

SENADO UNIVERSITÁRIO

Deliberação Nº 003/SU/2026, de 02 de Abril

“Aprova o Regulamento da Avaliação do Pessoal Técnico Administrativo”

O Senado da Universidade Jean Piaget de Angola é, nos termos do artigo 33.º do Estatuto Orgânico da Universidade Jean Piaget de Angola, homologado pelo Decreto Executivo n.º 181/24, de 16 de Outubro, do Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação, o órgão colegial de carácter deliberativo, ao qual compete deliberar sobre matérias de âmbito científico e pedagógico.

Reunido em sessão ordinária no dia 02 de Abril de 2026, o Senado apreciou a matéria constante da ordem de trabalhos e, ao abrigo das suas competências estatutárias, deliberou aprovar o Regulamento da Avaliação do Pessoal Técnico Administrativo da UniPiaget, nos termos do documento anexo à presente deliberação.

Publique-se!

Mulenvos, 02 de Abril de 2026.

O Presidente do Senado

Samuel Carlos Victorino

Samuel Carlos Victorino





— Universidade —
Jean Piaget
ANGOLA

**REGULAMENTO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO
PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Mulenvos, Fevereiro de 2026



Índice

DISPOSIÇÃO GERAIS	1
(Objectivo).....	1
(Âmbito e Aplicação)	1
(Princípios Gerais).....	1
(Definição).....	2
(Objectivos)	2
CAPITULO II.....	3
(AVALIAÇÃO).....	3
(Obrigatoriedade)	4
(Periodicidade da Avaliação).....	4
(Formas de Avaliação).....	4
(Efeitos da Avaliação do Desempenho)	4
(Grupos focais)	5
(O AVALIADO)	5
(Ausência no período de avaliação ou redução do horário de serviço)	6
(Avaliador)	6
(Constituição da Comissão de Avaliação).....	7
(Nomeação das comissões de avaliação).....	7
(Ausência e Impedimentos)	7
(Mandato dos membros das comissões de avaliação)	7
CAPITULO II.....	8
DIMENSÕES /VALÊNCIAS DA AVALIAÇÃO	8
(Valências da Avaliação).....	8
(Parâmetros da Avaliação).....	8
(Ponderação das Dimensões/Valências).....	9
(Avaliação por objectivos).....	9
(Avaliação por competências)	9
(Escala de Avaliação)	9
(Cálculo Final da Avaliação).....	10
(Avaliação Qualitativa).....	11

2



Universidade
Jean Piaget
ANGOLA

(Direitos e Deveres do Avaliado)	11
(Deveres do Avaliado).....	11
(Direitos do Avaliador).....	12
(Deveres do Avaliador)	12
(Fases de implementação da Avaliação).....	13
(Prémio de desempenho)	13
DISPOSIÇÕES FINAIS	14
(Revisão e alterações).....	14
(Recurso)	14
(Dúvidas e omissões).....	14
(Entrada em Vigor).....	14

2

DISPOSIÇÃO GERAIS

Artigo 1º

(Objectivo)

O presente Regulamento, estabelece as regras e procedimentos a serem observados no processo de avaliação de desempenho, que visa contribuir para a melhoria contínua do desempenho do Pessoal Técnico Administrativo, doravante designado **PTA**.

Artigo 2º

(Âmbito e Aplicação)

1. O presente Regulamento aplica-se a todo o Pessoal técnico administrativo da Universidade Jean Piaget de Angola, desde a Administração central, intermédia e auxiliares administrativos.
2. Ficam excluídos do presente regulamento, todos os titulares de cargo de Direcção, responsáveis de departamentos e serviços.

Artigo 3º

(Princípios Gerais)

O presente Regulamento rege-se pelos seguintes princípios:

- a) Coerência
- b) Ética
- c) confidencialidade
- d) Integridade
- e) Meritocracia
- f) Reconhecimento
- g) Responsabilidade
- h) Transparência.

Artigo 4º

(Definição)

1. Entende-se como PTA. todo o trabalhador administrativo colocados na Reitoria, nas unidades orgânicas, área académica, financeira, recursos humanos e outros departamentos e serviços afins.
- a) A avaliação de desempenho é entendida como um processo de análise e medição do desempenho do pessoal técnico administrativo permitindo deste modo comparar o que era esperado sobre o seu desempenho com o desempenho demonstrado e evidenciado.
- b) Avaliado: é o PTA cujo seu desempenho é avaliado nos termos do presente regulamento.
- c) Avaliador: titular de cargo de direcção ou gestor de uma unidade orgânica ou departamento, com competências para avaliar, ou seja, responsável pela definição e atribuição dos factores avaliáveis, no início de cada período.
- d) Comissão de Avaliação: É o órgão responsável pela validação de todo o processo de avaliação.
- e) Factores avaliáveis: Conjuntos de competências/ou objectivos definidos para avaliar em cada categoria
- f) Formulário de avaliação: é o instrumento onde se registam todas as informações inerentes a avaliação do trabalhador. Pode ser em formato físico ou electrónico.
- g) Homologação: consiste no acto de aprovação e validação, por escrito, das avaliações, tornando-as autênticas e vinculativas.
- h) Responsável pela homologação: O Reitor e o Director dos Recursos Humanos.

Artigo 5º

(Objectivos)

Constituem objectivos da avaliação de desempenho do PTA:

- a) Avaliar a qualidade dos serviços prestados:
- b) Aferir o alcance dos objectivos traçados pela instituição, unidade orgânica, departamento ou serviço;

- c) Promover a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados e do desenvolvimento profissional do trabalhador;
- d) Promover a melhoria contínua do PTA e proceder à sua avaliação e diferenciação em função da produtividade e dos resultados obtidos.
- e) Diferenciar níveis de desempenho, promovendo uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento de mérito.
- f) Potenciar, e motivar o trabalho por equipa promovendo a comunicação e a cooperação entre funcionários para o alcance dos objectivos institucional e/ou da Unidade orgânica, departamento e serviço.
- g) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento individual e colectivo dos PTA adequando essa necessidade ao serviço prestado.
- h) Promover oportunidade de mobilidade e progressão profissional de acordo com as competências demonstradas e o mérito.

CAPITULO II

(AVALIAÇÃO)

Artigo 6º

(Modelo de Avaliação)

1. A avaliação de desempenho do pessoal técnico Administrativo, obedece os seguintes modelos:
 - a) Avaliação do superior hierárquico, que consiste na abordagem do desempenho do trabalhador;
 - b) Avaliação entre pares: o PTA é avaliado pela chefia, como também pelos seus pares;
 - c) Avaliação dos utentes internos e externos, neste modelo de avaliação o PTA para além de ser avaliado pela chefia e os seus pares, pode ser avaliado também pelos utentes internos e externos.
2. Os modelos de avaliação previsto na alínea b) e c), quando adoptados visam essencialmente dar o *feedback* ao trabalhador sobre a percepção que os utentes e seus pares têm sobre o seu desempenho.

Artigo 7º

(Obrigatoriedade)

1. A avaliação de desempenho do PTA é obrigatória e continua.
2. Os responsáveis das Unidades orgânicas, departamentos e serviços, devem remeter anualmente a Direcção dos Recursos Humanos, o relatório sobre os resultados da avaliação de desempenho dos trabalhadores administrativos sobre sua tutela.

Artigo 8º

(Periodicidade da Avaliação)

A avaliação é feita semestralmente, distribuídos em dois períodos, o primeiro semestre da avaliação começa de Janeiro a Junho, o segundo semestre da avaliação começa de Julho a Dezembro.

Artigo 9º

(Formas de Avaliação)

- 1 A avaliação de desempenho pode ser de forma ordinária e extraordinária
- 2 A avaliação ordinária, é de carácter periódico, semestral formal e independente das avaliações anteriores.
- 3 A avaliação extraordinária ocorre sempre que se verifica que não exista avaliação do PTA dentro do período normal de avaliação, ou quando este solicite que seja feita a sua avaliação por não ter sido avaliado dentro do período definido no presente Regulamento.
- 4 A avaliação de desempenho extraordinário deve ser feita até 30 dias após o trabalhador se apresentar no local de trabalho.

Artigo 10º

(Efeitos da Avaliação do Desempenho)

A avaliação de desempenho é obrigatória, para efeitos de:

- a) Determinação das habilidades, potencialidades e competências do trabalhador;
- b) Identificação de necessidade de formação para colmatar áreas de oportunidades que tenham sido detectadas;
- c) Promoção na Carreira;
- d) Nomeação para cargo em comissão de serviço;

- e) Indicação para grupos de trabalho;
- f) Representação da instituição em eventos nacionais e internacionais
- g) Outras formas de recompensa e reconhecimento que venham a existir na instituição.
- h) A avaliação de desempenho serve também de critérios de desempate decorrente do processo de selecção e promoção na carreira, quando se pretende aferir o mérito dos concorrentes

Artigo 11º

(Grupos focais)

1. Os técnicos compreendem todos os trabalhadores da carreira técnica, que exerçam funções de técnicos e que participam em processos e procedimentos relativamente complexos, sendo qualificados.
2. Os não técnicos compreendem todos os PTA que exerçam funções de natureza não técnicas, mas sim administrativo e/ou puramente operacional sendo designados como pessoal administrativo auxiliar e operário.

Artigo 12º

(O AVALIADO)

1. O PTA está sujeito a avaliação de desempenho a partir de um mínimo de 3 meses de trabalho efectivo na função que desempenha.
- 2º PTA que em período distinto execute tarefas dentro do mesmo grupo funcional, mas em duas áreas distintas deve ser avaliado pelos dois superiores hierárquico responsáveis destas áreas onde esteja a desempenhar a função.
- 2 O PTA que no período da avaliação mude de função no mesmo grupo funcional, e de superior hierárquico, deve ser submetido a duas avaliações tal como se tivesse trabalhado em duas áreas distintas.

Artigo 13º

(Ausência no período de avaliação ou redução do horário de serviço)

- 1 Encontrando-se ausente e não sendo possível obter a sua resposta acerca da avaliação, a avaliação é validada após o regresso do trabalhador.
- 2 O Trabalhador que beneficie de redução de horário de trabalho, em virtude de uma licença ou de incapacidade temporária resultante de um acidente de trabalho, deve ser incluído no processo de avaliação pelo seu superior hierárquico desde que cumpra o mínimo necessário para avaliação de desempenho, conforme o exposto no artigo anterior.

Artigo 14º

(Factores de Interferência da Avaliação)

1. Constituem factores de interferência da avaliação de desempenho:
 - a) A ausência por situações de licença em que não haja contacto com o serviço por um período superior a (3) três meses.
 - b) Ausência por período superior a (3) três meses, para eventos formativos e outros, por indicação da instituição, ou por representação junto de outras instituições, organizações nacionais e estrangeiras;
 - c) Para o efeito do disposto na alínea b) do artigo 15, a avaliação do trabalhador deve ser baseada nos relatórios de desempenho, emitidos pelas entidades ou organização onde os mesmos se encontravam a prestar serviço ou em formação.
2. O Relatório referido no número anterior é remetido a Direcção dos Recursos Humanos.

Artigo 15º

(Avaliador)

- 1 O avaliador do PTA, deve possuir um mínimo de 3 meses de contacto com o grupo focal, salvo em situações que o PTA esteja a exercer funções em outros grupos funcionais com maiores responsabilidades;
- 2 Caso o avaliador não possua qualquer contacto com o avaliado no periodo referido no número anterior o funcionário deve ser avaliado pelo superior hierárquico imediatamente acima ou, na ausência deste, pelo superior equiparado do departamento onde esteja colocado.

Artigo 16º

(Constituição da Comissão de Avaliação)

- 1 A comissão de avaliação é composta por 5 membros, sendo três (3) representantes do serviço selecionado a ser avaliado entre eles titulares de cargos e chefia, e 2 representantes da instituição.
- 2 Para além, dos membros efectivos, referidos no número anterior devem ser nomeados dois suplentes, sendo um representante do serviço ou departamento a ser avaliado e um representante do PTA.
3. A comissão de avaliação tem como objectivo, emitir pareceres sobre os recursos apresentados pelos avaliados.

Artigo 17º

(Nomeação das comissões de avaliação)

1. A nomeação dos membros da comissão de avaliação é feita pelo Magnífico Reitor, sob proposta do Director dos Recursos Humanos;
2. O representante dos trabalhadores é eleito pelos seus pares em voto secreto;
3. A designação e a eleição da comissão de avaliação devem ser feitas até o dia 30 de dezembro do ano anterior a avaliação;
4. O despacho a ser feito da designação da comissão de avaliação deve constar um coordenador e um coordenador adjunto sendo os restantes considerados vogais.

Artigo 18º

(Ausência e Impedimentos)

- 1 Em caso de ausência ou impedimento do coordenador da comissão, o mesmo é substituído pelo coordenador adjunto.
- 2 Os membros das comissões de avaliação encontram-se impedidos de intervir nos processos de avaliação, em que tenham afinidade com o trabalhador ou outros impedimentos legalmente previstos.

Artigo 19º

(Mandato dos membros das comissões de avaliação)

1. O membro das comissões de avaliação tem a duração de 12 (doze meses), não podendo estes serem designados e eleitos para um período para além de dois anos consecutivos.

2. No final do processo de avaliação devem ser elaborados relatórios e actas das reuniões das comissões contendo as principais questões abordadas nas comissões.
3. O RH é o órgão responsável pelo funcionamento, clarificação e aplicação do processo de avaliação de desempenho do PTA, distribuindo os devidos formulários de avaliação e garantindo o tratamento devido das informações.

CAPITULO II

DIMENSÕES /VALÊNCIAS DA AVALIAÇÃO

Artigo 20º

(Valências da Avaliação)

De modo a concretizar e contribuir de forma objectiva para a gestão integrada do capital humano, a avaliação de desempenho é constituída pelas seguintes valências:

- a) Objectivos
- b) Competências transversais
- c) Competências específicas

2 As valências da avaliação focam-se no período da avaliação e no reconhecimento do desempenho do PTA.

Artigo 21.º

(Parâmetros da Avaliação)

1 Para cada avaliado deve ser considerado o seguinte:

- a) Quanto aos objectivos, devem ser fixados até ao limite de (5) cinco objectivos quer individuais, quer por equipa até (5) cinco níveis de proficiência
- b) Nas competências transversais, devem ser avaliados as (8) oito competências com os (5) cinco níveis de proficiências.
- c) Nas competências técnicas e específicas, devem ser fixadas, por iniciativa de cada unidade orgânica ou departamento, ate 7 competências e 5 níveis de proficiência

Artigo 22º

(Ponderação das Dimensões/Valências)

A ponderação atribuída a valência é igual a todos os grupos funcionais, sendo que;

- a) Os objectivos têm uma ponderação de (60%) sessenta por cento sobre o total da avaliação, e podem ser objectivos individuais e objectivos por equipa.
- b) As competências transversais tem uma ponderação de (20%) vinte por cento sobre o total da avaliação:
- c) As competências específicas ou técnicas têm uma ponderação de (20%) vinte por cento do total da avaliação

Artigo 23.º

(Avaliação por objectivos)

- 1 A avaliação por objectivo é uma medida que visa avaliar a contribuição de cada PTA para o sucesso estratégico da unidade orgânica onde está inserido e de forma global da instituição.
- 2 Os objectivos são definidos a nível estratégico pela gestão de topo, e, de seguida desdobrado de forma cascata por todos os serviços e áreas, que por sua vez, devem identificar os objectivos individuais de cada PTA eventualmente inserido na equipa.
- 3 Os objectivos constituem padrões em relação aos quais o desempenho é avaliado.

Artigo 24º

(Avaliação por competências)

- 1 A avaliação por competência pode ser por competência transversal e específica
- 2 As competências transversais são aquelas aplicáveis a todos os funcionários administrativos. Estão associados a esta avaliação a responsabilidade nas actividades
- 3 As competências técnicas e específicas são aquelas directamente relacionados ao perfil do PTA.

Artigo 25º

(Escala de Avaliação)

- 1 A avaliação deve ser feita numa escala de (5) cinco níveis designadamente:
 - a) Muito bom; atribui-se ao funcionário que exceda claramente o desempenho esperado, demonstrando uma excelente capacidade de superação as questões inerente a responsabilidade a si atribuída;

- b) Bom: atribui-se quando o PTA alcança o desempenho esperado, demonstrando uma boa capacidade de respostas inerente às responsabilidades a si atribuídas;
- c) Suficiente; atribui-se ao PTA que demonstre um comportamento esperado, mas que tenha necessidade de melhorar, pontualmente, nalgumas situações;
- d) Insuficiente; atribui-se ao PTA que demonstre alguns comportamentos esperados, mas necessite de desenvolver muitos dos comportamentos e competências esperadas.
- e) Mau: atribui-se ao PTA que demonstre um desempenho abaixo do mínimo esperado e que não corresponda às funções que lhe foram atribuídas.
- f) A avaliação quantitativa dos objectivos e competências transversais e específicas do desempenho do pessoal técnico administrativo (PTA) é feito automaticamente e varia numa escala de 1 a 5 em cada.

Artigo 26º

(Cálculo Final da Avaliação)

1. A avaliação quantitativa dos objectivos, das competências transversais e competências técnicas específicas é calculada de 1 a 5, em que 1 corresponde a avaliação mais baixa e 5 a avaliação mais alta, sem prejuízo que podem ser utilizados números mais inteiros.
2. O avaliador deve avaliar cada *item* das três valências da avaliação de desempenho.
3. A avaliação final resulta do resultado da média das três valências de avaliação do PTA.
4. A nota atribuída a valência dos objectivos resulta da média aritmética das notas atribuídas a cada um dos objectivos, tendo em conta a ponderação dos mesmos caso exista, e corresponde a 60% de toda avaliação.
5. A nota atribuída a valência das competências transversais e técnicas específicas resulta da média aritmética das notas atribuídas a cada um dos objectivos, tendo em conta a ponderação dos mesmos caso exista, e corresponde a 60% de toda avaliação. Resulta da média aritmética atribuída as diferentes competências avaliativas, e corresponde a cada uma a 20%.

Artigo 27º

(Avaliação Qualitativa)

1 A avaliação final é feita em menções qualitativas em função das pontuações finais nos seguintes termos:

- a) Muito bom é avaliação final atribuída no intervalo entre 4,5 a 5
- b) Bom é a avaliação final atribuída no intervalo entre 4 a 4,49
- c) Suficiente é a avaliação final atribuída no intervalo entre 3 a 3,99
- d) Insuficiente é a avaliação final atribuída entre 2 a 2,99
- e) Mau é a avaliação final atribuída entre 1 a 1,99

Artigo 28º

(Direitos e Deveres do Avaliado)

1 Constituem direitos do avaliado:

- a) Ser avaliado nos termos do presente regulamento,
- b) Ser tratado com respeito pelos avaliadores
- c) Participar no processo de avaliação de desempenho
- d) Ser informado sobre todos os aspectos da sua avaliação de desempenho antes durante e depois do processo.
- e) Recorrer quando não estiver de acordo com o resultado da avaliação
- f) Ter acesso de uma cópia da sua avaliação de desempenho e acesso das fichas de acompanhamento do seu desempenho
- g) Ver respeitado e salvaguardado a confidencialidade dos resultados da sua avaliação.

Artigo 29º

(Deveres do Avaliado)

1 Constituem deveres do avaliado:

- a) Desempenhar com qualidade o seu trabalho, de forma eficaz eficiente e com rigor.
- b) Reconhecer que os erros devem ser fontes de aprendizagem e não devem ser repetidos.
- c) Conhecer o Regulamento de avaliação de desempenho;

- d) Atingir de forma inequívoca e dentro dos prazos estabelecidos os objectivos que lhes foram propostos.
- e) Cumprir todos os procedimentos inerentes a sua actividade.
- f) Conhecer os seus objectivos, competências e estratégias para os atingir dentro dos prazos estipulados.
- g) Estar sempre disponível para melhoria continua.
- h) Assinar a avaliação de desempenho e as fichas de acompanhamento do seu desempenho (Avaliação).

Artigo 30º
(Direitos do Avaliador)

Constituem direitos do avaliador:

- a) Merecer o respeito e colaboração necessário por parte do avaliado
- b) Contribuir para melhoria contínua dos processos de avaliação de desempenho.
- c) Participar no processo de avaliação de desempenho

Artigo 31º
(Deveres do Avaliador)

1 Constituem deveres do avaliador:

- a) Respeitar os direitos do avaliado.
- b) Conhecer e dominar perfeitamente o regulamento de avaliação do PTA
- c) Realizar e cumprir as avaliações dentro dos prazos estabelecidos
- d) Respeitar e salvaguardar a confidencialidade dos resultados da avaliação e outros.
- e) Acompanhar com especial atenção os avaliados com uma classificação abaixo do desempenho esperado promovendo programas de superação
- f) Entregar ao avaliado uma cópia da sua avaliação;
- g) Facilitar e orientar o avaliado em caso de recurso hierárquico.

Artigo 32º
(Fases de implementação da Avaliação)

1 A avaliação do pessoal técnico administrativo da universidade Jean Piaget de Angola comporta as seguintes fases

- a) Disponibilidade e preenchimento do formulário com os objectivos e competências
- b) Reunião de acompanhamento do processo de avaliação
- c) Avaliação semestral
- d) Diálogo sobre avaliação de desempenho
- e) Validação e reconhecimento da avaliação
- f) Homologação
- g) Reclamação
- h) Recurso

Artigo 33º
(Prémio de desempenho)

1 A premiação de desempenho visa estimular a produtividade, motivação e a excelência na prestação de serviços individuais, por equipas e grupos pelo que deve consistir em benefícios extras de carácter pecuniário e não pecuniário que tenha impacto no prestígio profissional do funcionário.

2 Os responsáveis dos órgãos de gestão podem optar pelas seguintes modalidades de premiação:

- a) Premiação por superação, atribuídos aos funcionários que superem as metas e objectivos inicialmente estabelecidos
- b) Premiação de funcionário do mês, atribuído pelo seu desempenho e cumprimento dos objectivos durante o mês sendo este eleito pelos próprios colegas.
- c) Premiação por cumprimento dos objectivos, premiação destinada de forma coletiva a um grupo ou equipa quando alcança determinado objectivo, metas. Tarefas ou acções.
- d) Certificado de mérito, em forma de reconhecimento público do seu desempenho.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34º

(Revisão e alterações)

O presente Regulamento, só poderá ser alterado ou revisado por iniciativa do Magnífico Reitor ou do senado.

Artigo 35º

(Recurso)

O recurso é dirigido ao Presidente do Senado, que deverá criar uma comissão para apreciação e parecer do recurso, no prazo não superior a (8) oito dias, após a recepcção do recurso.

Artigo 36º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões suscitadas da interpretação do presente Regulamento, serão esclarecidas pelo Senado da Universidade Jean Piaget de Angola.

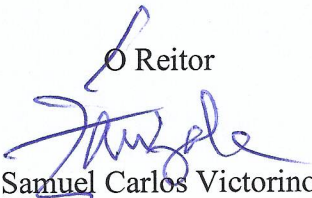
Artigo 37º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor após a sua aprovação pelo senado da Universidade Jean Piaget de Angola.

Mulenvos, 27 de Fevereiro de 2026

O Reitor



Samuel Carlos Victorino

Professor Catedrático