



SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências

1. ENQUADRAMENTO

A aplicação do Sistema de Avaliação do Desempenho tem-se revelado de alguma dificuldade, face à sua complexidade e, principalmente, pelas formas menos adequadas que os serviços têm adotado.

Este curso pretende dar um contributo para que se encontrem as soluções mais racionais ao conjunto de desafios que o processo de avaliação do desempenho traz às organizações públicas, com incidência especial nas consequências para os trabalhadores, para a sua motivação, para as suas remunerações e carreira, ou seja, para o ambiente que se vive nas instituições.

2. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

O Curso “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**” encontra-se dividido nas seções temáticas que a seguir se discriminam, sendo as mesmas lecionadas de forma sequencial e encadeada, dentro dos propósitos e objetivos que se definem nos pontos seguintes.

1. Abertura, apresentação do programa e dos participantes (0h30m)

2. Questões mais relevantes na aplicação do SIADAP (3h00m)

- Definição de objetivos em cascata;
- Formulação de objetivos;
- Escolha das competências;
- Negociação e contratualização de objetivos e competências;
- O avaliador;
- Conselho Coordenador da Avaliação;
- Percentagens máximas de classificação;
- Ponderação curricular;
- Transparência e publicitação.

3. Definição de objetivos em cascata (2h00m)

- Objetivos estratégicos, operacionais e individuais;



- A articulação dos objetivos;
- Os contributos individuais para os objetivos superiores.

4. Formulação de objetivos (3h00m)

- A intenção e o indicador de medida;
- A meta e a superação;
- A fonte de verificação;
- Regras essenciais na formulação de objetivos.

5. Escolha das competências (2h00m)

- As competências em função das pessoas;
- As competências de acordo com os cargos;
- Número de competências e intervenção do CCA.

6. Negociação e contratualização de objetivos e competências (1h00m)

- O princípio da negociação dos parâmetros de avaliação;
- A forma de contratualizar os objetivos e as competências;
- A monitorização e o acompanhamento permanente pelo avaliador;
- A revisão dos objetivos.

7. O avaliador (1 h00m)

- Quem pode ser avaliador;
- O papel dos que têm responsabilidade de coordenação;
- Fundamentações das classificações;
- Os direitos do avaliado;
- A importância da autoavaliação.

8. Conselho Coordenador da Avaliação (2h00m)

- Dificuldades na sua composição;
- O papel decisivo da harmonização no início do processo;
- Validação e atribuição de classificações.

9. As percentagens máximas de classificação (1h00m)



- O princípio da diferenciação no SIADAP;
- As dificuldades de aplicação;
- As competências do CCA.

10. Ponderação curricular (1h00m)

- O Despacho Normativo 4-A/2010;
- Os limites de autonomia dos serviços;
- A conjugação com a avaliação regular.

11. Transparência e publicitação (1h00m)

- Os princípios consagrados na lei;
- As divulgações internas;
- As publicitações com visibilidade externa.

12. Encerramento (0h30m)

3. OBJECTIVOS GERAIS

O Curso de “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**” tem o seguinte objetivo geral:

Dotar os formandos de conhecimentos que lhe permitem:

- Saber aplicar corretamente o SIADAP

4. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS (competências a desenvolver)

No final do Curso de “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**”, os formandos deverão ser capazes de:

- Conhecer diversas experiências concretas do SIADAP;
- Desenvolver aspetos práticos de aplicação nos seus serviços;
- Dominar ferramentas facilitadoras, especialmente na formulação de objetivos;



5. DESTINATÁRIOS

São destinatários do Curso de “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**”, os quadros da Administração Pública.

6. METODOLOGIAS DE FORMAÇÃO

O programa será todo ministrado na plataforma *online*, com recurso a programas interativos. O modelo de formação presencial é assim substituído por este formato, utilizando-se plataformas e programas informáticos que permitem a interação entre os formandos e o desenvolvimento de salas e grupos de trabalho mais reduzidos. Embora as sessões sejam lecionadas de forma síncrona serão formados grupos de trabalho que desenvolverão, de forma assíncrona, os exercícios propostos em sala e a discutir na sessão seguinte. Existirá sempre uma breve introdução teórica aos temas. Na apresentação de cada tema e subtemas serão apresentados os objetivos específicos a atingir. Serão criadas dinâmicas em grupo através da criação de salas virtuais de discussão. No final, serão revistos todos os conteúdos e aferidos os objetivos específicos alcançados.

7. RECURSOS DIDÁCTICOS (Equipamentos)

No desenvolvimento do Curso de “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**” utilizar-se-á, via ligação em rede LAN e Acesso à Internet, a aplicação “Zoom” e outros recursos informáticos que viabilizarão o leccionamento das matérias e o desenvolvimento dos trabalhos em formato *online*.

8. RECURSOS (SUPORTES) PEDAGÓGICOS ESSENCIAIS

Será facultado o “Manual do Formando” em formato E-book e disponibilizados, em formato digital, os conteúdos e informação necessária ao desenvolvimento dos trabalhos práticos.

9. MODALIDADE E FORMA DE ORGANIZAÇÃO

O Curso de “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**” enquadra-se na seguinte modalidade e forma de organização:

OFP - Outra formação profissional não englobada no catálogo nacional de qualificações

Formação à Distância – Totalmente online.



10. METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

A metodologia de avaliação do Curso de “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**” baseia-se na realização de um teste de avaliação final (aprendizagem) e de questionários de avaliação da ação (qualidade da formação).

11. DURAÇÃO (carga horária) e HORÁRIO

O Curso de “**SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências**” desenvolver-se-á durante 18 horas (6 horas/dia, 3 dias), no horário compreendido entre 09H30 e as 12H30 e entre as 14h00 e as 17h00.

12. PRÉ-REQUISITOS

Ser associado do STE e ter as quotas em dia.

13. REFERÊNCIAS, DATAS E LOCAIS

REF. 168.2022.01

14, 15 e 16 de março de 2021

14. FORMADOR

Dr. José Manuel Silva

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Formador no STE desde Junho de 2002. Advogado e consultor no STE desde 2009. Técnico superior no Gabinete Jurídico e de Contencioso dos Hospitais Cívicos de Lisboa (mais tarde Hospital de São José e Centro Hospitalar de Lisboa Central), desde Abril de 1983 a Novembro de 2014.