



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

## **1. ENQUADRAMENTO**

No passado dia 10 de janeiro de 2024, deu entrada o Decreto-Lei nº12/2024 que procede à revisão do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública. O STE disponibiliza, assim, mais uma edição do curso SIADAP: Gestão do Desempenho em Função dos Objetivos e das Competências, disponibilizando aos associados uma atualização do SIADAP.

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 (1h00m)**

- 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 (2h00m)**

- 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. Existirá sempre uma breve introdução teórica aos temas. Na apresentação de cada tema e subtemas serão apresentados os objetivos específicos a atingir. 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. 168.2026.01

24,25 e 27 de março de 2026

## **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 Cíveis de Lisboa (mais tarde Hospital de São José e Centro Hospitalar de Lisboa Central), desde abril de 1983 a novembro de 2014.