



## Como implementar e gerir um Sistema de Gestão por Objetivos na Função Pública

**Formação Online | Formação Administração Pública**

**Datas: 21 e 23 de abril de 2026**

**Horário: 09h00 às 13h00**

### ENQUADRAMENTO GERAL

Conforme se tem verificado, a **gestão por objetivos na Função Pública** tem encontrado alguns desafios, que têm criado constrangimentos no desempenho das pessoas e serviços. Normalmente, falar sobre gestão por objetivos é equivalente a falar em **sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores**, o que limita seriamente a aplicação de um modelo de gestão contínua dos serviços e do desempenho individual e coletivo, tendo por base os princípios fundamentais desta metodologia.

Primeiramente importa perceber que, um dos **problemas do modelo de avaliação do desempenho** existente na Administração Pública, parece estar relacionado com o facto de este não encontrar um modelo de gestão congruente com o modelo de avaliação. A inexistência de princípios orientadores de um modelo de gestão assente em objetivos acarreta, consequentemente, dificuldades e constrangimentos na capacidade dos dirigentes para a implementação de um modelo de avaliação que decorre deste modelo, independentemente das motivações individuais e/ou globais.

Assim, torna-se necessário que os dirigentes e chefias em geral, adquiram **conhecimentos e competências para a implementação de um modelo de gestão por objetivos** e, simultaneamente, que possam estar mais bem **preparados para lidar com todos os desafios inerentes, tanto ao modelo de gestão, como ao modelo de avaliação**.

### OBJETIVOS GERAIS

- Conhecer e compreender o modelo de gestão por objetivos.
- Dominar as bases para a implementação do modelo de gestão por objetivos nas suas unidades orgânicas.
- Aperfeiçoar competências de acompanhamento dos trabalhadores e de realização de entrevistas de avaliação.

- Aprofundar o conhecimento sobre os aspectos teóricos e práticos acerca da formulação de objetivos para as unidades orgânicas e para os seus trabalhadores.
  - Proceder à identificação dos objetivos a atingir e à respetiva formulação e operacionalização.

## PROGRAMA

## **1. O conceito e os benefícios da Gestão por Objetivos**

- O conceito da gestão por objetivos;
  - Os princípios e as etapas da gestão por objetivos;
  - Os fatores críticos de sucesso da gestão por objetivos;
  - Os desafios e as dificuldades da gestão por objetivos.

## **2. O Foco nos Objetivos e o desempenho de Excelência**

- A importância de ter um propósito claro e inspirador;
  - A relação entre os objetivos e a motivação dos trabalhadores;
  - As características dos trabalhadores de alta performance;
  - As estratégias para manter o foco nos objetivos.

### **3. Formulação e Avaliação de Objetivos**

- O conceito e os critérios dos objetivos SMART (específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporais);
  - Os tipos e os níveis de objetivos (estratégicos, operacionais, individuais e coletivos);
  - As técnicas para formular e redigir objetivos SMART;
  - Os indicadores e as fontes de informação para medir o cumprimento dos objetivos;
  - Os métodos e os instrumentos para avaliar o desempenho dos trabalhadores em função dos objetivos.

#### **4. Feedback e Melhoria Contínua**

- O conceito e os benefícios do feedback como ferramenta de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - Os tipos e as características do feedback;
  - As regras e as técnicas para dar e receber feedback eficaz;
  - A importância da melhoria contínua como resultado do feedback;
  - As formas de promover a melhoria contínua (plano de ação, formação, coaching, etc.).

FORMADOR

**Luís Machado**

Licenciatura em Psicologia, Universidade do Minho;

Mestrado Integrado em Psicologia, Universidade do Minho;

Pós-Graduação em Psicoterapias Cognitivo Comportamentais, Instituto Português de Psicologia;

Coordenador, desde 2014, da Área de Saúde Mental e Diretor Técnico do Centro de Solidariedade de Braga;

Colaborador, desde 2011, na Unidade de Psicologia das Organizações do Serviço de Psicologia da Universidade do Minho;

Formador na área comportamental, desde 2007, em Municípios e outras entidades públicas e privadas no âmbito do desenvolvimento de competências de liderança e gestão de equipas, trabalho em equipa, atendimento ao público, gestão do tempo e organização do trabalho, comunicação e avaliação psicológica;

Consultor na criação e implementação de programas de desenvolvimento de competências comportamentais direcionadas às organizações;

Realização de Avaliações Psicológicas no âmbito de procedimentos concursais para Autarquias.

## DESTINATÁRIOS

Dirigentes e outras chefias da função pública, trabalhadores que tenham como objetivo desempenhar estas funções e estudantes de licenciatura ou mestrado relacionados com este tema.

## Datas, Horário e Duração

Datas: 21 e 23 de abril de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 8 horas

## **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
  - Esta formação é certificada;
  - Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
  - Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.

- Independentemente da duração do seminário:

  - Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
  - Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
  - Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

INSCRIÇÕES

**Limite de inscrições:** 25 participantes



# Quadros & Metas

**Inscrição:** 220 € + IVA (23%)

**Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 190 € + IVA (23%), por participante**

## Inclui:

- Documentação;
  - Certificado de participação.

## COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Poderá fazer a inscrição no nosso site [www.quadrosemetas.pt](http://www.quadrosemetas.pt).

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail ([info@quadrosemetas.pt](mailto:info@quadrosemetas.pt)).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.

## Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar à retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

SECRETARIADO

Carina Romano

[carina.romano@quadrosemetas.pt](mailto:carina.romano@quadrosemetas.pt)

Tel.: 228 301 302

**QUADROS & METAS – Construir o futuro com as pessoas e para as pessoas**

Siga-nos no



**Entre em contacto connosco através do WhatsApp  
(+ 351) 910 531 329**

