Curso de Especialização
Contratação de Recursos Humanos no âmbito da Administração Pública

Formação Online

Datas: 2, 3, 9, 10, 15, 16, 23, 24, 30 e 31 de outubro
e 4, 6, 12 e 13 de novembro de 2024
Horário: 17h30 às 19h30

OBJETIVOS

- Analisar as **diferentes vertentes de recrutamento** no âmbito da área dos Recursos Humanos;
- Compreender em termos práticos, as **fases do processo de recrutamento**;
- **Desenvolver em termos práticos um procedimento de contratação** desde o início até à conclusão final do procedimento;
- Compreender as **fases do processo de contratação pública** no âmbito de contratação de pessoal na **modalidade de tarefa e avença**;
- A **caraterização do período experimental** com recurso a **exemplos práticos**, em especial no que toca ao **período experimental concluído sem sucesso**.

PROGRAMA

1. Contratação de Recursos Humanos no âmbito da Administração Pública

- Análise geral ao processo de recrutamento;
- Formas de recrutamento de pessoal.

2. Procedimento Concursal: Fases do Procedimento Concursal

- Fases que compõe o procedimento concursal, com uma análise geral de todo o procedimento.

3. Tramitação prática de um Processo de Recrutamento para um posto de trabalho – Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

- Abertura do procedimento;
- Fase das candidaturas;
- Aplicação dos métodos de seleção;
- Ordenação final e recrutamento;
- Garantias de imparcialidade e reserva de recrutamento.

4. Tramitação prática de um Processo de Recrutamento para um posto de trabalho – Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo

- Abertura do procedimento;

- Fase das candidaturas;
- Aplicação dos métodos de seleção;
- Ordenação final e recrutamento;
- Garantias de imparcialidade e reserva de recrutamento.

5. Desenvolvimento em termos práticos de um Processo de Contratação de Prestação de Serviços: Avença e Tarefa.

- Tramitação do procedimento de prestação de serviços desde a informação base/ cabimento até à conclusão do processo.

6. O Período Experimental

- Caraterização do período experimental;
- Peças processuais a desenvolver;
- Classificação final.

FORMADORA

Cristina Andrade

Atualmente é Diretora-Delegada dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia;
Foi Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Matosinhos de 2005 até maio 2023;
Consultora Jurídica do Quadro de Pessoal dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento de Matosinhos (2004);
Licenciatura em Direito Universidade Católica (Porto);
Pós-Graduação em Direito Administrativo e Administração Pública;
Mestre em Economia e Gestão de Recursos Humanos – Faculdade de Economia da Universidade do Porto;
Formadora desde 2000 para a Administração Local na área da Gestão dos Recursos Humanos.

DESTINATÁRIOS

Dirigentes, Técnicos Superiores e Técnicos com intervenção na área da Gestão de Recursos Humanos; Advogados; Consultores Jurídicos da Administração Pública.

Data, Horário e Duração

Datas: 2, 3, 9, 10, 15, 16, 23, 24, 30 e 31 de outubro e 4, 6, 12 e 13 de novembro de 2024
Horário: 17h30 às 19h30
Duração: 28 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
Inscrição: 540 € + IVA (23%)
Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 490 € + IVA (23%), **por participante**
Inclui:
- Documentação;
- Certificado de participação.

COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO

Poderá fazer a inscrição no nosso site www.quadrosemetas.pt.
Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail (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 á 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
Tel.: 228 301 302

QUADROS & METAS

28 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública

Siga-nos no