



SIADAP para 2026 no âmbito do ReCAP com a adaptação à Administração Local

Formação Online | Formação Administração Pública

Datas: 14 e 15 de janeiro de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

OBJETIVOS

- Dotar os formandos com ferramentas sobre as novas regras do SIADAP I, II e III, de modo a conseguirem efetuar o processo de SIADAP com eficácia, recorrendo-se a exemplos práticos para o efeito;
- Analisar a metodologia a utilizar na **construção de uma avaliação de desempenho de uma unidade orgânica**, as suas **dificuldades de implementação** e **técnicas a utilizar** para ultrapassar essas mesmas dificuldades, com particular incidência na fixação de objetivos e sua mensurabilidade;
- Abordar o problema associado ao **estabelecimento de quotas, objetivos/competências e expressão da avaliação**.

PROGRAMA

1. O Novo Ciclo Avaliativo

- 1.1. Definição de objetivos e fixação dos resultados, com exemplos práticos
- 1.2. A preparação do ciclo avaliativo no âmbito da nova lei com particular incidência para as competências decorrentes da entrada em vigor do ReCap / Competências transversais nucleares e funcionais, com recurso a exemplos práticos
- 1.3. O processo de avaliação dos serviços através da concretização dos resultados
- 1.4. Reconhecimento da distinção de excelente
- 1.5. Efeitos da avaliação

2. O Processo Avaliativo do Pessoal Dirigente

- 2.1. Avaliação do desempenho dos dirigentes superiores
- 2.2. Avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios
- 2.3. Efeitos de avaliação: prémios de desempenho

3. O Processo Avaliativo dos Trabalhadores

- ### 3.1. Fases do procedimento avaliativo com particular incidência para o controlo do cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliação:



- ### 3.2. Metodologia do Siadap III:

- 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.

Datas, Horário e Duração

Datas: 14 e 15 de janeiro 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

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.

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



Quadros
& Metas

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.

GESTORA DA FORMAÇÃO

Carina Romano

carina.romano@quadrosetmetas.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