



Ciclo Gestão de Recursos Humanos

Formação Online | Formação Administração Pública

Datas: 10, 17 e 24 de abril e 8, 15, 22 e 29 de maio de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

OBJETIVOS

- Pretende-se dotar os formandos das **ferramentas necessárias para uma boa gestão na área dos Recursos Humanos**.
 - Trata-se de uma **formação inicial**, que irá dar a conhecer a **legislação e tramitação de procedimentos fundamentais para a aplicação prática dos diversos procedimentos que envolve a gestão dos recursos humanos**, designadamente, **SIADAP, Vínculos e Carreiras**.
 - A formação, embora dirigida a iniciados na matéria, terá toda uma **vertente prática** que habilita os formandos a aplicar os conhecimentos adquiridos nas diferentes áreas laborais.

PROGRAMA

Módulo I - SIADAP

1. O que é a Avaliação de Desempenho?
 2. SIADAP I
 3. SIADAP II
 4. SIADAP III
 5. Princípios subjacentes à avaliação do desempenho
 6. O avaliador e o avaliado
 7. O Conselho Coordenador de Avaliação
 8. Comissão Paritária – para que serve, como funciona e como é eleita
 9. A figura da reclamação e da homologação
 10. Objetivos – o que são e como defini-los com métrica
 11. Competências – o que são e para que servem
 12. Como preparar o Ciclo Avaliativo: todas as fases do processo do SIADAP III

Módulo II - Vínculo de Emprego Público

1. O que é o vínculo à função pública e modalidades
 2. Requisitos do Trabalhador
 3. Direitos e Deveres do Trabalhador
 4. Empregador Público: poderes e deveres
 5. Como se forma o vínculo na Função Pública
 6. Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado
 7. Contrato de Trabalho a termo: procedimento a efetuar e características
 8. Prestação de serviços
 9. A figura da comissão de serviço
 10. O período experimental

Módulo III - Carreiras/ Remunerações

1. Carreiras gerais e especiais
 2. Carreiras unicategoriais e pluricategoriais
 3. Graus de complexidade funcional
 4. Posições remuneratórias
 5. Componentes da Remuneração com breve abordagem aos Suplementos Remuneratórios

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

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

Datas, Horário e Duração

Datas: 10, 17 e 24 de abril e 8, 15, 22 e 29 de maio de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

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 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.



Quadros
& Metas

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

GESTORA DA FORMAÇÃO

Ana Rocha

ana.rocha@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

