



## Mobilidade e Cedência de Interesse Público Tramitação Prática

**Formação Online | Formação Administração Pública**

**Datas: 27 e 28 de maio de 2026**

**Horário: 09h00 às 13h00**

### OBJETIVOS

- Analisar as **formas de mobilidade ao dispor na LTFP**.
- Através de **casos práticos**, desenvolver os processos inerentes aos diferentes tipos de mobilidade.
- Compreender os **prazos inerentes ao processo de mobilidade**.
- Tramitar um processo de consolidação e questões legais que lhe estão associadas.
- Analisar com recurso a casos práticos as **diferentes situações remuneratórias na figura da mobilidade**.
- Analisar a figura da **cedência de interesse público** e todas as questões legais inerentes à mesma.

### PROGRAMA

#### 1. O que é a Mobilidade

- Formas de Mobilidade.

#### 2. Como tramitar um Processo de Mobilidade

- Mobilidade dentro da organização;
- Mobilidade entre serviços;
- Oferta de Mobilidade na BEP.

#### 3. Duração da Mobilidade e consolidação

#### 4. Que Remuneração atribuir em sede de Mobilidade

- Pagamento da Mobilidade: análise das várias situações.

#### 5. Cedência de Interesse Público

- O que é a cedência de interesse público;
- Formas de cedência de interesse público;
- Avaliação de desempenho na cedência de interesse público.

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 Duracão

Datas: 27 e 28 de maio 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

**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 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

Ana Rocha

[ana.rocha@quadrosemetas.pt](mailto: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**

