



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

### Formação Online | Formação Administração Pública

**Datas: 15 e 16 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:



- *Realização da auto-avaliação e da avaliação;*
- *Harmonização e validação das propostas de avaliação e reconhecimento de desempenhos excelentes;*
- *Reunião entre avaliador e avaliado para comunicação da avaliação de desempenho anterior e contratualização dos objetivos, respetivos indicadores e fixação das competências e formação associada;*
- *Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;*
- *Homologação;*
- *Reclamação e outras impugnações;*
- *Monitorização e revisão dos objetivos.*

### 3.2. Metodologia do Siadap III:

- *Avaliador;*
- *Avaliado;*
- *Conselho Coordenador de Avaliação (CCA);*
- *Dirigente Máximo do Serviço;*
- *Requisitos funcionais para avaliação do trabalhador;*
- *Avaliação Final;*
- *Menção de Excelente e Inadequado.*

## 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: 15 e 16 de janeiro 2026

Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 8 horas





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

Tel.: 228 301 302



**(+ 351) 910 531 329**