Formação Administração Pública Formação online	**Datas** 14 e 15 de janeiro de 2027 **Horário** das 09h00 às 13h00

SIADAP para 2027 no âmbito do ReCAP: *Da preparação à conclusão do Processo de SIADAP | Com aplicação do Decreto-Regulamentar nº 7/2026 - 3.ª Edição*

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.

Quadros & Metas
30 anos a criar Formação Especializada para a Administração Pública

Siga-nos no

Entre em contacto connosco
+351 228 301 302
+351 910 531 329

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 pela 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.

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 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

Ana Rocha
ana.rocha@quadrosemetas.pt
228 301 302

Entidade Formadora Certificada dgert