

# SIADAP 360°



18 Horas

300 €

**incurso**  
capital humano



## Apresentação

A gestão eficaz do desempenho é um pilar fundamental para o sucesso e a eficiência da Administração Pública. Nesse contexto, o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP 360°) desempenha um papel central, pois permite avaliar, desenvolver e reconhecer o trabalho dos colaboradores, bem como promover a melhoria contínua das organizações governamentais.

A implementação bem-sucedida do SIADAP 360° requer um profundo entendimento dos seus princípios, processos e obrigações legais. É aqui que entra a nossa 'Formação em SIADAP 360° para Recursos Humanos da Administração Pública,' um curso especialmente concebido para os profissionais de Recursos Humanos que atuam no setor público.

Neste curso, exploramos os aspetos fundamentais do SIADAP 360°, desde os seus conceitos básicos até às fases práticas de avaliação. Compreendemos as diretrizes legais que regem este sistema, desmistificamos os procedimentos envolvidos e destacamos a importância de uma avaliação justa e equitativa do desempenho.

## Destinatários

Os destinatários da ação 'Formação em SIADAP 360° para Recursos Humanos da Administração Pública' são os profissionais que trabalham na área de Recursos Humanos em organizações governamentais e entidades da Administração Pública. Isso inclui:

- Gestores e técnicos de Recursos Humanos que têm a responsabilidade de implementar, administrar e supervisionar o SIADAP 360° dentro das suas organizações, garantindo que todos os processos estejam alinhados com as diretrizes legais e os objetivos institucionais.
- Avaliadores e avaliados que desempenham tanto o papel de avaliado quanto o papel de avaliador no âmbito do SIADAP 360°.
- Profissionais envolvidos na conceção e implementação de programas de formação relacionados com o SIADAP 360°, visando o desenvolvimento das competências necessárias para uma avaliação de desempenho eficaz.
- Qualquer indivíduo que deseje compreender o SIADAP 360° e como ele afeta a gestão de Recursos Humanos na Administração Pública, mesmo que não esteja diretamente envolvido no processo de avaliação.

## Objetivos

Capacitar os profissionais de Recursos Humanos da Administração Pública para compreenderem, implementarem e gerirem o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP 360°), de acordo com as normas e regulamentos em vigor.

## Programa

### SIADAP 360° (18H)

1. Introdução ao SIADAP:
  - 1.1. Apresentação geral do SIADAP.
  - 1.2. Enquadramento legal.
  - 1.3. Princípios e objetivos do sistema.

SIADAP 360° (NOVO 2024)

1/2

**Incurso**  
Consultoria e Formação  
Profissional Lda  
NIF: 505 132 320  
geral@incurso.pt

**Zona Norte**  
Avenida Conde de Margaride - 259 A  
4810-535 Guimarães  
☎ (+351) 253 780 190  
☎ (+351) 936 436 486

**Zona Sul**  
Av.º D. João II, lote 16 R/C Dto,  
1990-091 Lisboa  
☎ (+351) 217 817 594

**Inscrições**  
comercial@incurso.pt  
+351 253 780 190  
incurso.pt

## 2. Conceitos e Terminologia:

- 2.1. Conceitos da Avaliação de desempenho.
- 2.2. O Ciclo de avaliação.
- 2.3. Avaliador, avaliado, Comissão Paritária, CCA e o dirigente máximo.
- 2.4. Os parâmetros de avaliação.

## 3. Procedimentos e Etapas do SIADAP:

- 3.1. Planeamento do ciclo de avaliação.
- 3.2. Autoavaliação e avaliação.
- 3.3. Reuniões de avaliação
- 3.4. A harmonização.
- 3.5. Homologação
- 3.6. Reclamações.

## 4. Avaliação de Desempenho na Prática:

- 4.1. Aplicação dos parâmetros de avaliação.
- 4.2. Como fixar os objetivos
- 4.3. Como definir os indicadores
- 4.4. Como avaliar competências
- 4.5. Feedback aos avaliados.

## 5. Gestão do Processo de Avaliação:

- 5.1. Monitorização e acompanhamento.
- 5.2. Boas práticas de gestão do SIADAP.

## 6. Fases do SIADAP:

- 6.1. Planeamento.
- 6.2. Execução.
- 6.3. Avaliação intercalar/Monitorização.
- 6.4. Avaliação final.
- 6.5. Harmonização
- 6.6. Homologação.

## 7. Papel do Avaliado:

- 7.1. Autoavaliação.
- 7.2. Recolha de evidências.
- 7.3. Participação nas reuniões de avaliação.

## 8. Papel do Avaliador

- 8.1. Avaliação objetiva e imparcial.
- 8.2. Feedback construtivo.

## 9. Estudos de Caso e Exercícios Práticos

- 9.1. Análise de casos reais.
- 9.2. Simulações e exercícios práticos.

## Certificação

O Certificado Profissional da INCURSO é emitido no fim da formação através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), na área criada especificamente para o registo das ações de formação não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações, ao abrigo do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de Dezembro e Portaria n.º 474/2010, de 8 de Julho, ficando associado ao Passaporte Qualifica - Registo Individual de Competências do formando.

- No final do curso os formandos que obtiverem aproveitamento têm direito a um Certificado de Formação Profissional conforme legislação em vigor.

- Os formandos sem aproveitamento recebem uma Declaração de Frequência de Formação Profissional, na qual onde constará carga horária e módulos da formação.

### Incurso

Consultoria e Formação  
Profissional Lda  
NIF: 505 132 320  
= geral@incurso.pt

### Zona Norte

Avenida Conde de Margaride - 259 A  
4810-535 Guimarães  
☎ (+351) 253 780 190  
☎ (+351) 936 436 486

### Zona Sul

Av.º D. João II, lote 16 R/C Dto,  
1990-091 Lisboa  
☎ (+351) 217 817 594

### Inscrições

comercial@incurso.pt  
+351 253 780 190  
incurso.pt