


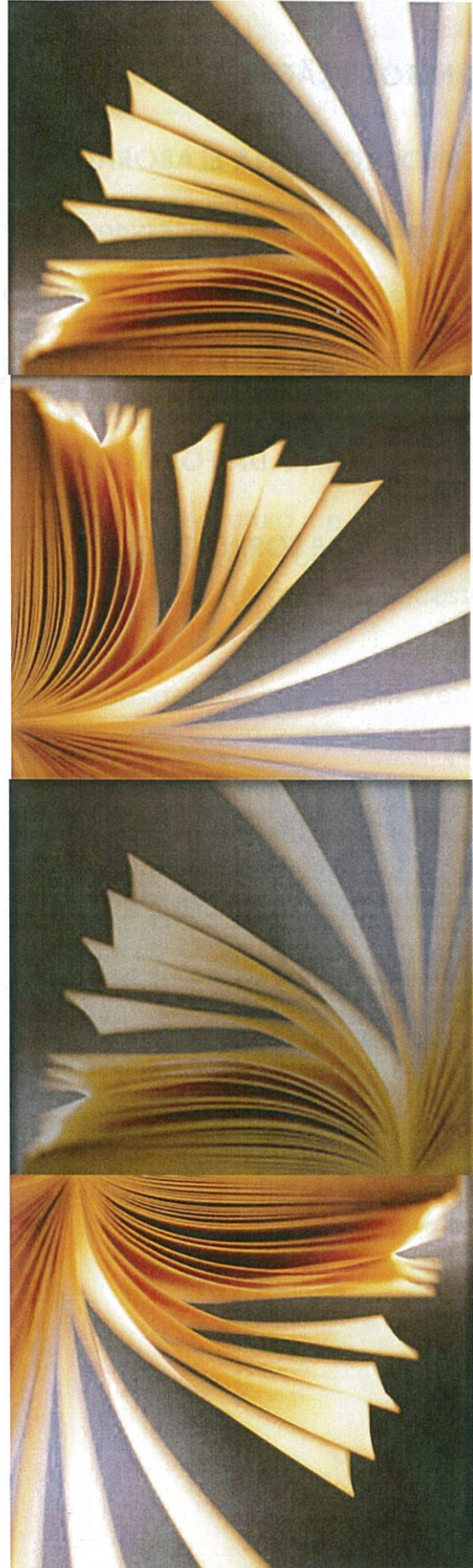
T 2013-2013

Direção de Serviços
de Planeamento, Estratégia e
Avaliação Culturais
em linha com o gosto
e o interesse, de forma
de nível regularização de


HENRIQUE PARENTE
Diretor-Geral
r-h
2013

Atividade e
correspondente
custeio.

Plano de Formação
2013



Índice

1.INTRODUÇÃO.....	2
2.METODOLOGIA NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO.....	3
2.1 Levantamento das necessidades formativas	3
2.2 Critérios adotados no tratamento da informação	3
3. MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO	5
4. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO	6
5. PLANO DE FORMAÇÃO 2013.....	7

1.Introdução

Considerando que é imprescindível uma constante atualização de conhecimentos e uma crescente capacidade de mudança, torna-se cada vez mais necessário desenvolver estratégias e criar instrumentos facilitadores de um crescimento sustentável, adequado à atual conjuntura socioeconómica.

A formação surge como uma mais-valia no processo de desenvolvimento dos recursos humanos, contribuindo não só, no sentido de aquisição de novas competências, mas também com o intuito de reforço das anteriormente adquiridas.

Neste sentido a formação deve ser considerada como um processo de mudança organizacional e de melhoria contínua, ou seja, deve ser o meio para alcançar a aprendizagem organizacional.

O atual plano de formação embora apresente uma estrutura de ações de formação de carácter individual, tem como objetivo principal a aprendizagem da organização como um todo, na medida em que, estimula o sucesso coletivo da organização.

De forma conclusiva, a formação pode ser considerada como um vetor estratégico fundamental no cerne da organização, assente nos seguintes princípios:

1. Aumento das competências dos trabalhadores (Aprendizagem).
2. Aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos e difusão no organismo.
3. Consequência da formação nos resultados alcançados pelo organismo.

2. Metodologia na elaboração do Plano de Formação

A metodologia adotada para a elaboração do plano de formação do GEPAC, para o ano de 2013, obedece aos princípios orientadores emanados pela Resolução do Conselho de Ministros nº. 89/2010 de 17 de novembro, destacando-se, a garantia ao acesso efetivo à formação profissional a todos os trabalhadores em funções públicas na Administração Central do Estado, em adequar a oferta formativa às necessidades dos trabalhadores e dos serviços e por fim, avaliar o impacto da formação na qualidade dos serviços prestados e na produtividade dos trabalhadores.

2.1 Levantamento das necessidades formativas

Foi efetuado um diagnóstico de necessidades aos trabalhadores, onde lhes foi pedido que identificassem as áreas e ações de formação que considerassem relevantes para melhorarem o seu desempenho.

2.2 Critérios adotados no tratamento da informação

Os dirigentes das unidades orgânicas procederam à validação das ações de formação identificadas por cada trabalhador, tendo em consideração as necessidades formativas quer do trabalhador, quer da respetiva unidade orgânica, bem como as funções atuais que desempenham e as que se encontram planeadas.

Foi determinado que deveria ser considerado numa perspetiva meramente indicativa, o *plafond* atribuído a cada unidade orgânica, cuja base de cálculo utilizada, foi o número de trabalhadores por unidade orgânica face ao valor orçamentado para 2013 na rubrica de formação. Para este cálculo, importa referir que os trabalhadores que aguardam a comunicação da aprovação de aposentação já solicitada, não foram considerados.

Em paralelo, os dirigentes tiveram a indicação de que, caso não esgotem o *plafond* atribuído à unidade orgânica que dirigem, este poderá ser distribuído pelas outras unidades orgânicas, de acordo com as prioridades definidas pelos dirigentes ou para eventuais necessidades que ocorram à medida que as atividades se desenvolvam.

Importa referir, que a planificação da formação apresentada para o ano de 2013, poderá vir a sofrer alterações, na medida em que, na fase da sua preparação, verificaram-se determinados constrangimentos, como é exemplo o facto de alguns trabalhadores se terem deparado com a inexistência de

ações de formação relevantes para o exercício das suas funções, dificultando assim a identificação de formações a realizar.

Constatou-se também, a intenção de alguns trabalhadores em não participarem em ações de formação alegando motivos de ordem diversa (pessoais, saúde e/ou familiares).

As situações acima descritas tendem a ser solucionadas ao longo do ano de 2013, uma vez que poderão surgir novas ações de formação com temáticas de elevado interesse, bem como alterações de circunstâncias que relevaram para a decisão dos trabalhadores.

3. Monitorização da Formação

A monitorização a efetuar ao plano de formação, no decorrer de 2013, irá ser realizada em duas fases distintas.

A primeira fase irá ocorrer **até 31 de maio**, em que será verificado:

- Se o número de inscrições efetuadas até à data, estão próximas do número de inscrições previstas no plano.
- Se o número de inscrições em ações de formação que estavam a ser previstas até essa data, estão a ser frequentadas.
- Se as inscrições nas ações de formação correspondem aquelas que estavam previstas no plano.

Desta forma, conseguir-se-á diagnosticar se existem ou não desvios comparativamente ao que foi planeado. Caso se verifiquem desvios significativos, estes serão objeto de análise e eventual revisão do plano.

A segunda fase irá ocorrer **até 30 de setembro**, em que serão observados:

- Os dados previstos no plano conjugado com os números de inscrições e ações de formação frequentadas. (análise de desvios caso se verifiquem)
- Quais as temáticas /áreas com maior número de inscrições na generalidade.
- Os plafonds referentes a cada unidade orgânica (se o valor orçamentado foi ou não executado).

Caso seja necessário, nesta fase, ainda será viável, reformular inscrições em ações de formação, de acordo com as dotações disponíveis em cada unidade orgânica.

4. Avaliação da Formação

A avaliação constitui um importante instrumento estratégico no processo de formação, coadjuvando na medição dos resultados obtidos, na normalização de todo o processo e potenciando o conhecimento através da melhoria contínua.

Avaliar a formação torna-se assim indispensável, para indagar as práticas adotadas no processo de formação, principalmente em saber se é necessário efetuar ou não algum tipo de alterações/atualizações e medir o nível de desempenho quer individual quer da organização.

A avaliação da formação será efetuada através do envio de questionário de satisfação aos formandos; obtenção do feedback por parte do responsável hierárquico dos formandos, quanto ao desempenho individual e em equipa; e mensuração da taxa de execução do plano, medido através do rácio: $((n^{\circ} \text{ de ações realizadas} / n^{\circ} \text{ de ações planeadas}) \times 100)$.

4. Plano de Formação 2013

N.º SRH	Nome	Área Funcional	Áreas de Formação	Ações de Formação	Entidade	Encargo	Duração (horas)
41	ANA PAULA ALMEIDA	DSEPAC	Gestão Pública	Valor Público, estratégia e SIADAP: do Programa do Governo aos objetivos das unidades orgânicas	INA	280 €	14
			Gestão Pública	Construção do Plano e Relatório de Atividades em articulação com o SIADAP	INA	280 €	14
			Línguas estrangeiras	Inglês Geral nível - 1 a 9	INA	350 €	60
292	ANA MARIA VICENTE PINHEIRO MACHADO	DSEPAC	Liderança /comportamento/ comunicação pessoal	Os princípios da escrita eficaz: como melhorar a legibilidade dos documentos	INA	325 €	42
			Liderança /comportamento/ comunicação pessoal	Elaboração de textos profissionais	INA	325 €	42
			Informática na óptica do utilizador	A Folha de calculo em excel (2007)	INA	280 €	30
374	SARA MARIA VAZABREU ROMÃO	DSEPAC	Gestão Pública	Construção do Plano e Relatório de Atividades em articulação com o SIADAP	INA	280 €	14
			Gestão Pública	Diploma de especialização em Políticas Públicas	INA	0 €	145
			Gestão Pública	Avaliação de serviços públicos: Análise e avaliação do QUAR	INA	280 €	14
			Línguas estrangeiras	Inglês Geral nível - 1 a 9	INA	350 €	60
257	MARGARIDA ISABEL DOMINGUES ZILHÃO ALMEIDA SANTOS	DSEPAC	Gestão financeira e contabilidade	Diploma de especialização em Gestão Financeira e Constabilística nos S.P.	INA	0 €	138
			Informática na óptica do utilizador	Optimização e Gestão de Dados em Excel	INA	320 €	30

N.º SRH	Nome	Área Funcional	Áreas de Formação	Ações de Formação	Entidade	Encargo	Duração (horas)
282	ANA MAFALDA VIANA REBELO A. PIMENTEL SANTOS	DSEPAC	Informática na óptica do utilizador	Optimização e Gestão de Dados em Excel	INA	320 €	30
33	ANTÓNIO JOÃO CALVÃO COENTRO PADRÃO	DSEPAC	Gestão Pública	Avaliação de serviços públicos: análise e avaliação dos QUAR	INA	280	21
			Gestão Pública	Objectivos e indicadores de medida (SIADAP)	INA	280	25
			Gestão Pública	Processos e os instrumentos para a monitorização do SIADAP	INA	280	20
3	MARIA DE LURDES ANDRADE SILVA MORAIS CAMACHO	DSRI	Língua inglesa	Inglês Geral	INA	550 €	60
21	FLORBELA NUNES FÉLIX DE DE OLIVEIRA	DSRI	Língua inglesa	Curso Intensivo de Inglês	Cambridge School	550 €	40
9	ANA CATARINA DE ALMEIDA CABEÇAS	DSRI	Língua inglesa	Inglês Geral	INA	550 €	60
11	MAFALDA R.M. DOS S. E SILVA FOLQUE	DSRI	Língua inglesa	Inglês Geral	INA	550 €	60
42	SÉRGIO ANTÓNIO DE MADEIRA PINTO	DSAJC	Assuntos Jurídicos	Diploma de especialização na AP	INA	1.500 €	160
			Assuntos Jurídicos	CPA para juristas	INA	300 €	30
342	CÁTIA MARGARETE REIS SERAFIM ROMÃO	DSAJC	Gestão Administrativa e Secretariado	O Trabalho de Apoio às Chefias	INA	300 €	30
218	JOSE TOMÁZ VILARINHO PEREIRA	DSAJC	Assuntos Jurídicos	CPA para juristas	INA	300 €	30
46	MARGARIDA REBELO	DSAJC	Assuntos Jurídicos	Contencioso Administrativo	INA	350 €	35
			Assuntos Jurídicos	Direito de Autor e direitos conexos	APDI	1.500 €	160
			Assuntos Jurídicos	Contrato de trabalho em funções públicas	INA	300 €	30
			Assuntos Jurídicos	O código dos contratos públicos	INA	300 €	30
45	CONCEIÇÃO SANTOS	DSAJC	Assuntos Jurídicos	Contencioso Administrativo	INA	350 €	35
			Assuntos Jurídicos	O código dos contratos públicos	INA	300 €	30

N.º SRH	Nome	Área Funcional	Áreas de Formação	Ações de Formação	Entidade	Encargo	Duração (horas)
43	NUNO ESTANQUEIRO DIAS	DSGRI	Cursos para dirigentes	Seminário: Inovação estratégica e Inteligência Competitiva	INA	750 €	40
			Gestão Pública	Dos Sistemas Operacionais aos Tableaux de Board	INA	300 €	20
			Assuntos jurídicos	O Código dos Contratos Públicos - Regime Substantivo e o Contencioso dos Contratos	INA	300 €	30
			Gestão financeira e contabilidade	POC P Avançado	INA	350 €	36
			Gestão de Pessoas e Gestão da Aprendizagem	Regimes de mobilidade na administração pública: aplicação prática	INA	280 €	12
19	MARIA DA CONCEIÇÃO POLICARPO MARTINS	DSGRI	Gestão Administrativa e Secretariado	Elaboração de textos profissionais	INA	325 €	16
360	ROGÉRIO MARTINS ROBALO	DSGRI	Assuntos Jurídicos	Código dos Contratos Públicos: A execução dos Contratos	INA	280 €	30
			Gestão financeira e contabilidade	Aplicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)	INA	300 €	30
			Gestão financeira e contabilidade	Mapas do POCP e Controlo de Gestão	INA	280 €	21
			Gestão financeira e contabilidade	Contabilidade analítica	INA	280 €	24
403	RITA SUSANA SILVA ROMÃO	DSGRI	Assuntos Jurídicos	Código dos Contratos Públicos: A execução dos Contratos	INA	280 €	30
			Assuntos Jurídicos	Acordo Quadro e Centrais de Compras no Contexto do CCP	INA	280 €	14
			Gestão financeira e contabilidade	Aplicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)	INA	300 €	30
			Gestão financeira e contabilidade	Mapas do POCP e Controlo de Gestão	INA	280 €	21
			Gestão financeira e contabilidade	Diploma de especialização em Gestão Financeira e Constabilística nos S.P.	INA	0 €	138
			Gestão financeira e contabilidade	Contabilidade analítica	INA	280 €	24

N.º SRH	Nome	Área Funcional	Áreas de Formação	Ações de Formação	Entidade	Encargo	Duração (horas)
423	AVELINO PEDRO DOS SANTOS	DSGRI	Assuntos Jurídicos	Acordo Quadro e Centrais de Compras no Contexto do CCP	INA	280 €	14
			Gestão financeira e contabilidade	Gestão do Património	INA	280 €	21
14	MARIA DE FÁTIMA FELICIANO LUIS	DSGRI	Gestão de Pessoas e Gestão da Aprendizagem	Recursos Humanos - Processamento de vencimentos	INA	280 €	25
			Gestão de Pessoas e Gestão da Aprendizagem	Trabalho Extraordinário, assiduidade e pontualidade na administração pública: gestão, execução e controlo	INA	280 €	21
			Gestão de Pessoas e Gestão da Aprendizagem	Regimes de mobilidade na administração pública: Aplicação prática	INA	280 €	12
368	JOÃO FERNANDO BORGES RIBEIRO CABRAL	DSGRI	Gestão de Pessoas e Gestão da Aprendizagem	Recursos Humanos - Processamento de vencimentos	INA	280 €	25
			Gestão de Pessoas e Gestão da Aprendizagem	Trabalho Extraordinário, assiduidade e pontualidade na administração pública: gestão, execução e controlo	INA	280 €	21
			Gestão de Pessoas e Gestão da Aprendizagem	Regimes de mobilidade na administração pública: Aplicação prática	INA	280 €	12
288	MARIA LURDES ROSA CRUZ	DSGRI	Assuntos Jurídicos	Código dos Contratos Públicos: A execução dos Contratos	INA	280 €	30
			Gestão financeira e contabilidade	Aplicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)	INA	300 €	30
			Gestão financeira e contabilidade	Gestão de Tesouraria e Fundo de Maneio	INA	280 €	21
414	MANUEL ANTÓNIO GOMES	DSGRI	Gestão financeira e contabilidade	Gestão do Património	INA	280 €	21
23	MARIA ODETE I. RODRIGUES DA SILVA	DSGRI	Gestão Administrativa e Secretariado	Comunicação no atendimento	INA	280 €	25

N.º SRH	Nome	Área Funcional	Áreas de Formação	Ações de Formação	Entidade	Encargo	Duração (horas)
310	MARIA LURDES DIAS POLICARPO PAIXÃO	DSGRI	Gestão Administrativa e Secretariado	Comunicação no atendimento	INA	280 €	25
249	EDITE MARIA CONCEIÇÃO ESTOPA	DSGRI	Gestão Pública	Programa avançado em gestão de projetos	INA	1.500 €	120
254	JOÃO MANUEL MARTINS NASCIMENTO	DSGRI	Informática na óptica do Utilizador	Comunicação de redes: Configuração e interligação de equipamentos	INA	500 €	30
			Informática na óptica do Utilizador	Gestão de Projetos (certificação IPMA) Módulo 1	INA	350 €	30
242	CARLA SOFIA FILIPE SILVA DOMINGUES	DSGRI	Assuntos Jurídicos	Código dos Contratos Públicos: A execução dos Contratos	INA	280 €	30
			Gestão financeira e contabilidade	Contabilidade analítica	INA	280 €	24
232	MARIA LOURDES SIMOES DUARTE	DSGRI	Comunicação Organizacional	Técnicas de Redação online - Internet, intranet, mail, newsletter	INA	250 €	18
241	JOSÉ MANUEL LOPES AUGUSTO	DSGRI	Biblioteca, Documentação e Arquivo	Metodologia para Aplicação das portarias de Gestão de documentos. BAD	INA	120 €	12
346	RUI PEDRO MARTINS CHAMBEL BELONA	DSGRI	Comunicação Organizacional	Técnicas de Redação online - Internet, intranet, mail, newsletter	INA	250 €	18
			Comunicação Organizacional	Automatização de serviços em bibliotecas e centros de documentação	INA	350 €	30
			Informática na óptica do Utilizador	Arquivo e documento digital: como gerir e preservar	INA	250 €	18
			Informática na óptica do Utilizador	Bases de dados (modelo relacional e linguagem sql)	INA	500 €	60

N.º SRH	Nome	Área Funcional	Áreas de Formação	Ações de Formação	Entidade	Encargo	Duração (horas)
267	JOAQUIM JOSÉ GOMES	DSGRI	Biblioteca, Documentação e Arquivo	Construção de conteúdos de um sítio web para um serviço de arquivo e biblioteca	INA	120 €	12
			Biblioteca, Documentação e Arquivo	Planos de Marketing para serviços de documentação	INA	140 €	14
			Biblioteca, Documentação e Arquivo	Direito de Autor nas Bibliotecas: permissões e limitações	INA	180 €	18
293	ANABELA FERNANDES PRAZERES MORGADO BRANCO	DSGRI	Gestão Administrativa e Secretariado	Elaboração de textos profissionais	INA	325 €	16
Encargos totais						26.800 €	

Legenda:

DSEPA Direção de Serviços de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais

DSRI Direção de Serviços de Relações Internacionais

DSAJC Direção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso

DSGRI Direção de Serviços de Gestão de Recursos e Informação

NAD Núcleo de Apoio à Direção