



Plano de Formação Profissional 2024



ÍNDICE

01 Nota introdutória	<i>Pág. 03</i>
02 Metodologia	<i>Pág. 04</i>
03 Objetivos do Plano de Formação	<i>Pág. 06</i>
04 Processo de inscrição circuitos	<i>Pág. 07</i>
05 Avaliação da formação	<i>Pág. 10</i>
06 Caracterização do público-alvo	<i>Pág. 11</i>
07 Indicadores do Plano de Formação 2024	<i>Pág. 14</i>
08 Áreas de formação	<i>Pág. 15</i>
09 Ações de formação previsão	<i>Pág. 16</i>





01 NOTA INTRODUTÓRIA

O aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores e a sua adaptação à mudança continua a ser, cada vez mais, uma componente essencial do sucesso, pelo que apostar em formação profissional alinhada com a estratégia é um processo crítico para que qualquer organização consiga alcançar níveis adequados de eficácia, eficiência e qualidade.

A [Formação Profissional na Administração Pública](#), regulamentada pelo [Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro](#), tem como objetivo atualizar, desenvolver e aperfeiçoar o regime da formação, criando condições para tornar mais efetivos o direito e o dever de capacitação dos trabalhadores.

Neste âmbito, foi elaborado o presente Plano de Formação, referente ao próximo ciclo de gestão 2024, o qual foi operacionalizado em função de um Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF), dirigido aos dirigentes e trabalhadores com o objetivo de identificar as carências formativas prioritárias, atendendo aos objetivos, atividades e projetos a desenvolver pelas respetivas Unidades Orgânicas, numa estrutura alicerçada em Processos e respetivos Gestores, em linha com os objetivos individuais e competências necessárias adquirir ou desenvolver.

Procurar-se-á, também, em 2024, prosseguir o modelo de partilha do processo formativo aos demais serviços e organismos da Área de Governo *Ambiente e Energia*, à luz do *XXVIV Governo Constitucional*, como fator gerador de economia e eficiência dos recursos.





02 METODOLOGIA

O Plano de Formação para 2024 foi elaborado tendo por base, como anteriormente se referiu, um Diagnóstico de Necessidades de Formação, a sua adequação às funções plasmadas no Manual de Funções e o valor indicado em proposta de orçamento 2024 da Secretaria-Geral do Ambiente (SGA).

Na impossibilidade de satisfazer todas as necessidades formativas, manifestadas por dirigentes e trabalhadores, foram utilizados critérios de seleção para a elaboração do Plano. Assim, o Plano considera a realização de 34 ações de formação distintas e uma edição extra do curso Suporte Básico de Vida, perfazendo um total de 35 ações de formação, inseridas em 12 áreas de formação, num total de 6 099 volume de formação, abrangendo cerca de 254 participações.

Neste Plano foi considerado o investimento de cerca 42 603 euros para realização das ações previstas e 7 397 euros para formação extraplano, num investimento total em formação profissional de 50 mil euros.

As ações de formação previstas neste Plano estão organizadas por áreas temáticas e destinam-se a todos os trabalhadores da SGA, de acordo com os grupos de destinatários indicados. A realização destas ações está sujeita a confirmação e dependente da existência de um número mínimo de participantes.

No que concerne à realização de formação interna (organizada pela SGA) optou-se pelas ações de formação com maior transversalidade, as quais serão organizadas com recurso a entidades formadoras externas reconhecidas pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho ([DGERT](#)), com competências nas matérias em causa. No âmbito da vertente externa, pretende-se operacionalizar ações de formação de carácter mais específico e/ou com menor número de formandos envolvidos.

O Plano de Formação é um documento previsional, como tal é suscetível de alterações, nomeadamente nos elementos que constituem as ações de formação, a supressão de uma ou outra ação e a eventual substituição por outras entretanto identificadas e consideradas com maior pertinência para a prossecução das atribuições e atividades da SGA e das suas Unidades Orgânicas. Para um melhor esclarecimento do processo formativo na SGA, poderá ser consultado o [Regulamento Interno da Formação](#).



02 METODOLOGIA

O diagnóstico de necessidades de formação teve como objetivo identificar as necessidades formativas dos dirigentes e trabalhadores, de modo a que, aquando da elaboração do Plano, se tenha efetuado o ajustamento dessas necessidades às atividades desenvolvidas em cada Unidade Orgânica. Assim, e no âmbito do processo de diagnóstico de necessidades de formação, para construção do Plano de formação de 2024, solicitou-se aos dirigentes que identificassem e hierarquizassem as necessidades formativas das respetivas equipas. Para tal, foi apresentado o catálogo de formação do INA, IP, como documento orientador e preferencial na identificação dos cursos de formação, sem prejuízo de serem indicadas outras ações de formação específicas.

Após essa identificação, os dirigentes deveriam enviar as ações de formação priorizadas, atendendo :

- *Às políticas de desenvolvimento de recursos humanos e de inovação e modernização administrativas;*
- *Às necessidades prioritárias dos trabalhadores face às exigências dos postos de trabalho que ocupam;*
- *À identificação de necessidades de formação decorrente do processo de avaliação do desempenho.*

No levantamento de necessidades foram identificadas 109 ações de formação. Assim, e na impossibilidade de considerar todas as necessidades manifestadas, na seleção das ações de formação incluídas neste Plano, ponderou-se os recursos orçamentais previstos, as áreas de formação valorizadas e indicadas no Manual de Funções, bem como a identificação de outras necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional, com base nos seguintes critérios:

- *Prioridade da ação de formação;*
- *Transversalidade;*
- *Abrangência de formandos com as mesmas necessidades de formação.*



03 OBJETIVOS DO PLANO DE FORMAÇÃO

No âmbito das competências para desenvolver e coordenar a política de formação e aperfeiçoamento profissional dos trabalhadores da SGA, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, o Plano de Formação para 2024 prossegue os seguintes objetivos:

- Capacitar a SGA, através da qualificação dos seus trabalhadores e dirigentes, para responder às exigências decorrentes da respetiva missão, atribuições e competências;
- Desenvolver competências de inovação e gestão da mudança organizacional;
- Promover a capacitação humana para a governação digital;
- Melhorar a qualificação das pessoas desta Secretaria-Geral;
- Dinamizar uma cultura de gestão do conhecimento organizacional que incentive e valorize a produção, a difusão e a utilização do conhecimento;
- Aumentar o grau de satisfação das pessoas que trabalham na Secretaria-Geral
- Adequar a oferta formativa às necessidades de todos os trabalhadores

Para uma melhor compreensão de todo o processo de inscrição nas ações de formação planeadas, não planeadas e em regime de autoformação, apresentam-se nas páginas seguintes os respetivos circuitos operacionais.



04 PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | FORMAÇÃO PLANEADA

DAAQ | Divulga aos dirigentes ou aos trabalhadores que identificaram a necessidade de formação e aos dirigentes ou trabalhadores que, pelas competências da Unidade Orgânica, a temática da ação se afigure adequada com toda a informação relativa ao evento (programa, investimento, entidade...)

DAAQ | Elabora o processo técnico que remete ao dirigente máximo do serviço (caso a ação de formação tenha investimento associado).

Formando | Após receção do certificado de formação, caso lhe tenha sido remetido ela entidade formador, envia para a DAAQ para registo no processo formativo e submeter na Plataforma RH

DAAQ | Após receção do certificado de formação, regista no processo formativo e submete na Plataforma RH

Trabalhador | Em caso de existir a necessidade formativa para frequentar o curso divulgado após validação do seu dirigente direto, remete para a DAAQ a inscrição

Dirigente | Analisa a pertinência da ação de formação para si e/ou para os seus trabalhadores e remete à DAAQ as inscrições, até ao prazo indicado aquando a divulgação da ação.

DAAQ | Confirma a inscrição aos formandos e aos respetivos dirigentes

NOTA:

Formação Planeada - resulta do Levantamento de Necessidades Formação (LNF) efetuado junto de todos os dirigentes e trabalhadores, aprovada superiormente e registada em no Plano de Formação da SGA.

04 PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | FORMAÇÃO NÃO PLANEADA



Formando | Manifesta a necessidade de formação junto do dirigente direto com toda a informação relativa à ação de formação/evento (programa, horário, custos, entidade, ...) ou o/a dirigente identifica a necessidade de formação para a sua equipa.

DAAQ | Caso a ação de formação envolva investimento monetário para a SGA, elabora o processo técnico conducente à inscrição, que coloca à consideração do dirigente máximo do serviço, para concordância com a realização da despesa (caso a ação não envolva custos, salta-se este passo).

DAAQ | Confirma inscrição aos interessados e ao respetivo dirigente.

Dirigente direto | Após análise da pertinência da ação para o serviço, solicita à DAAQ a inscrição do trabalhador, fundamentando essa necessidade formativa.

DAAQ | Procede à inscrição junto da entidade indicada para a realização da ação de formação/evento.

Formando | Após receção do certificado de formação, caso lhe tenha sido remetido ela entidade formador, envia para a DAAQ para registo no processo formativo e submeter na Plataforma RH

NOTA:

Formação extraplano - aquela que não está contemplada no Plano de Formação e que pode resultar das necessidades formativas entretanto identificadas e consideradas pertinentes para as atividades dos serviços. Se a ação de formação extraplano for identificada pela DAAQ o procedimento decorre conforme o descrito nas ações de formação planeadas.



04 PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | AUTOFORMAÇÃO

Formando | Envia para dirigente direto toda a informação relativa à ação de formação (programa, horário, entidade formadora).

Conforme estipulado no Decreto-Lei N. 86-A/2016, de 29 de dezembro, o processo de inscrição e investimento interno nesta modalidade de formação são da responsabilidade do trabalhador.

Dirigente direto | Após avaliação do pedido de autoformação envia para a DAAQ a informação sobre a ação formação.

Formando | Após a conclusão da ação de formação, entrega cópia de certificado na DAAQ para registo no processo formativo e individual.

NOTA:

Autoformação - de acordo com o Decreto-Lei N. 86-A/2016, de 29 de dezembro é o acesso à formação por iniciativa do trabalhador e que corresponda às atividades inerentes ao posto de trabalho ou contribua para o aumento da respetiva qualificação. Cada trabalhador poderá ter direito a 100 horas de autoformação por ano.



05 AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

A avaliação da formação tem como objetivo aferir a qualidade da formação, bem como verificar de que modo a frequência de uma ação de formação contribuiu para a aquisição de conhecimentos e/ou competências relevantes para o desempenho das funções e a transferência da aprendizagem para o contexto de trabalho. Para a adequação e melhoria contínua da qualidade da formação profissional na SGA, a avaliação do impacto da formação deve, preferencialmente, recorrer às modalidades de avaliação a seguir descritas:

Avaliação de reação

Através da qual se ausculta a opinião do formando, relativamente à formação e às condições em que a mesma decorreu, tendo em vista a eventual introdução de correções. Esta avaliação é feita através do preenchimento de um questionário de avaliação do processo formativo, no final do curso ou da ação.

Avaliação das aprendizagens

Avaliação em termos quantitativos e qualitativos, adquiridas durante a formação face aos objetivos pedagógicos previamente definidos. Esta avaliação é feita pela entidade formadora que avalia os conhecimentos no decorrer ou no final da ação.

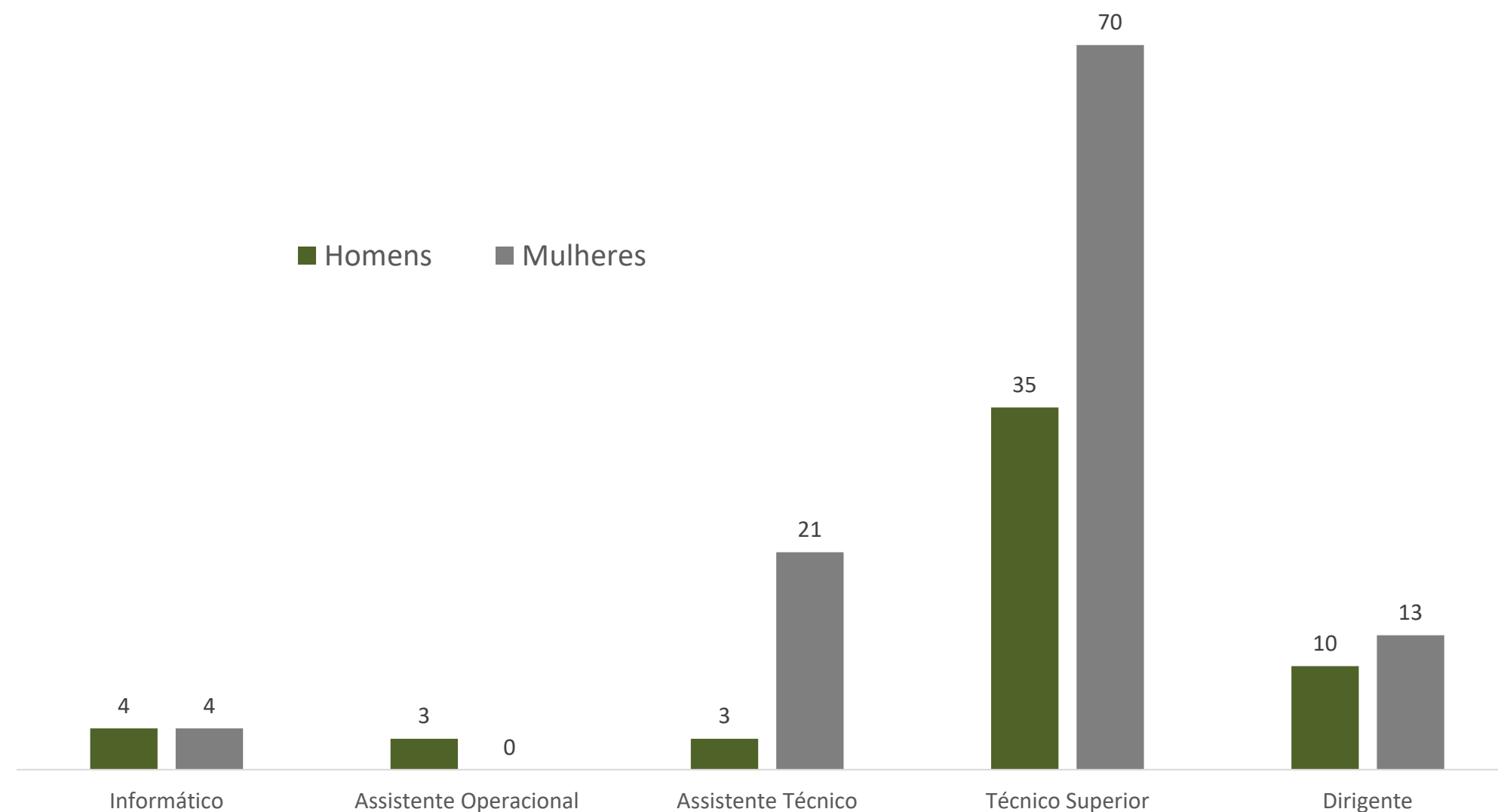
Avaliação da eficácia

Este método de avaliação da formação consiste na apreciação dos efeitos da formação sobre o desempenho do indivíduo a nível pessoal e organizacional. Esta avaliação será realizada através de questionário eletrónico, pelos superiores hierárquicos dos participantes, ou em modo de autoavaliação, após o participante ter tido a oportunidade de aplicar as competências obtidas. Compete à DAAQ determinar a aplicação deste método de avaliação, tendo em consideração a relevância e adequabilidade da formação.



06 CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

Fig. N.º 1 - Universo de Trabalhadores – distribuição por carreira/cargo profissional



Fonte:

Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Indicadores SIOE de 31 outubro de 2023

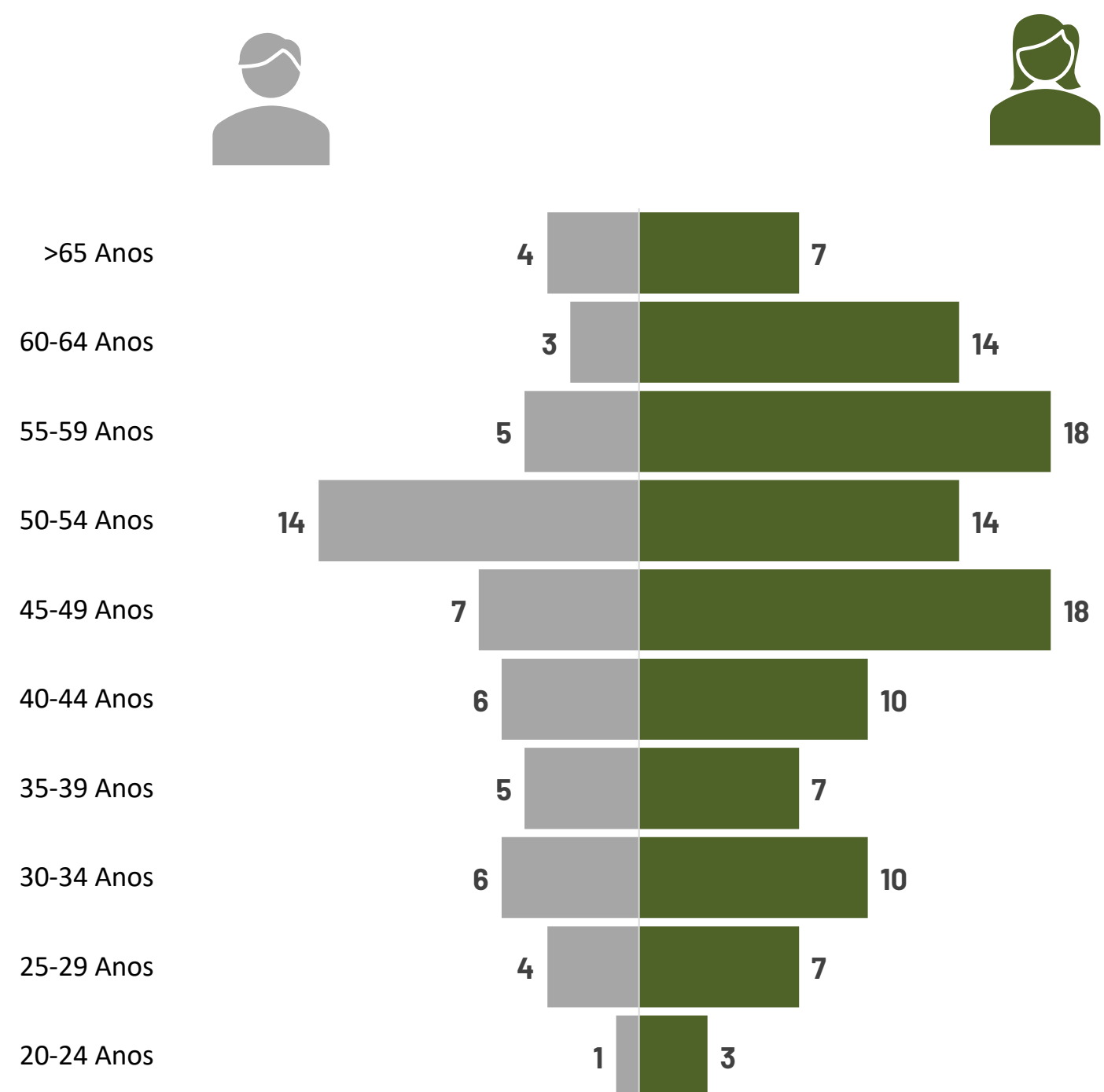
RESUMO

- A 31 de outubro de 2023, a estrutura humana da SGA era constituída por 163 trabalhadores, 108 mulheres e 55 homens:
- A carreira de Técnico Superior representava cerca de 64% dos trabalhadores da SGA;
- A maioria dos trabalhadores situa-se na faixa etária dos 50-54 anos.
- Cerca de 83% do efetivo da SGA têm formação superior, 13% é detentor do ensino secundário e 4% do ensino básico.



06 CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

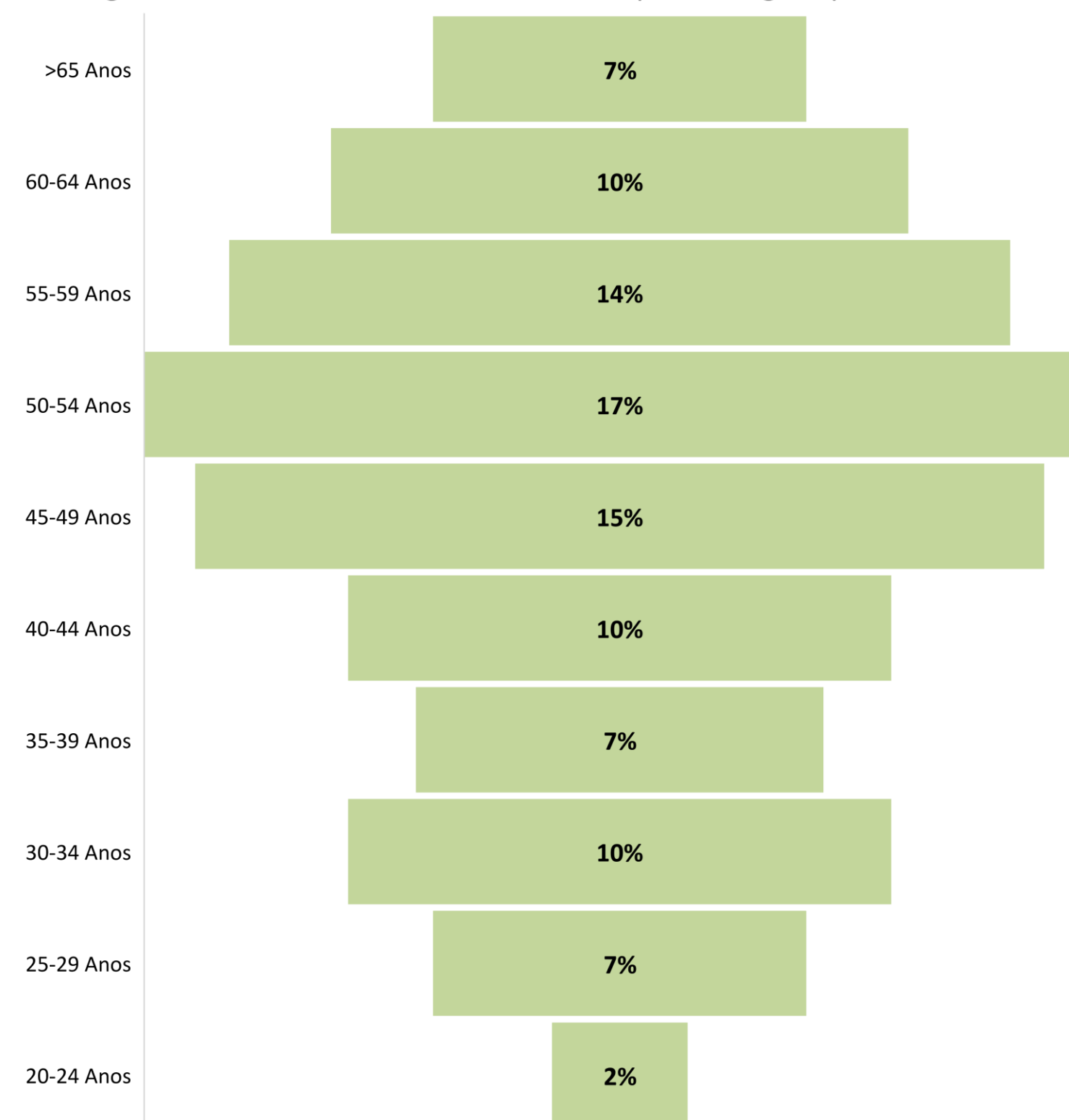
Fig. N.º 2- Universo de Trabalhadores – distribuição por faixa etária



Fonte:

Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Indicadores SIOE de 31 outubro de 2023

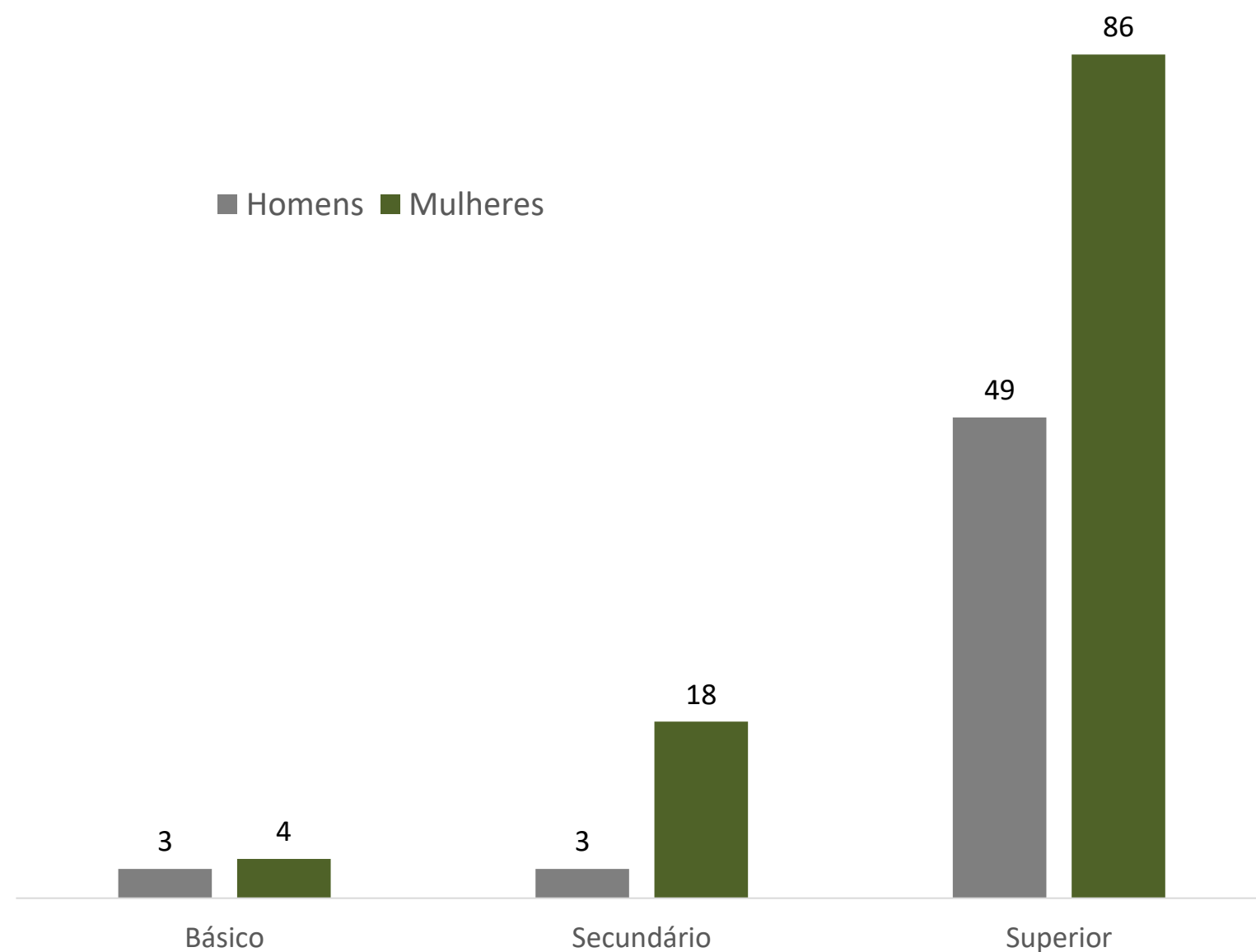
Fig. N.º 3- Universo de Trabalhadores – percentagem por faixa etária





06 CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

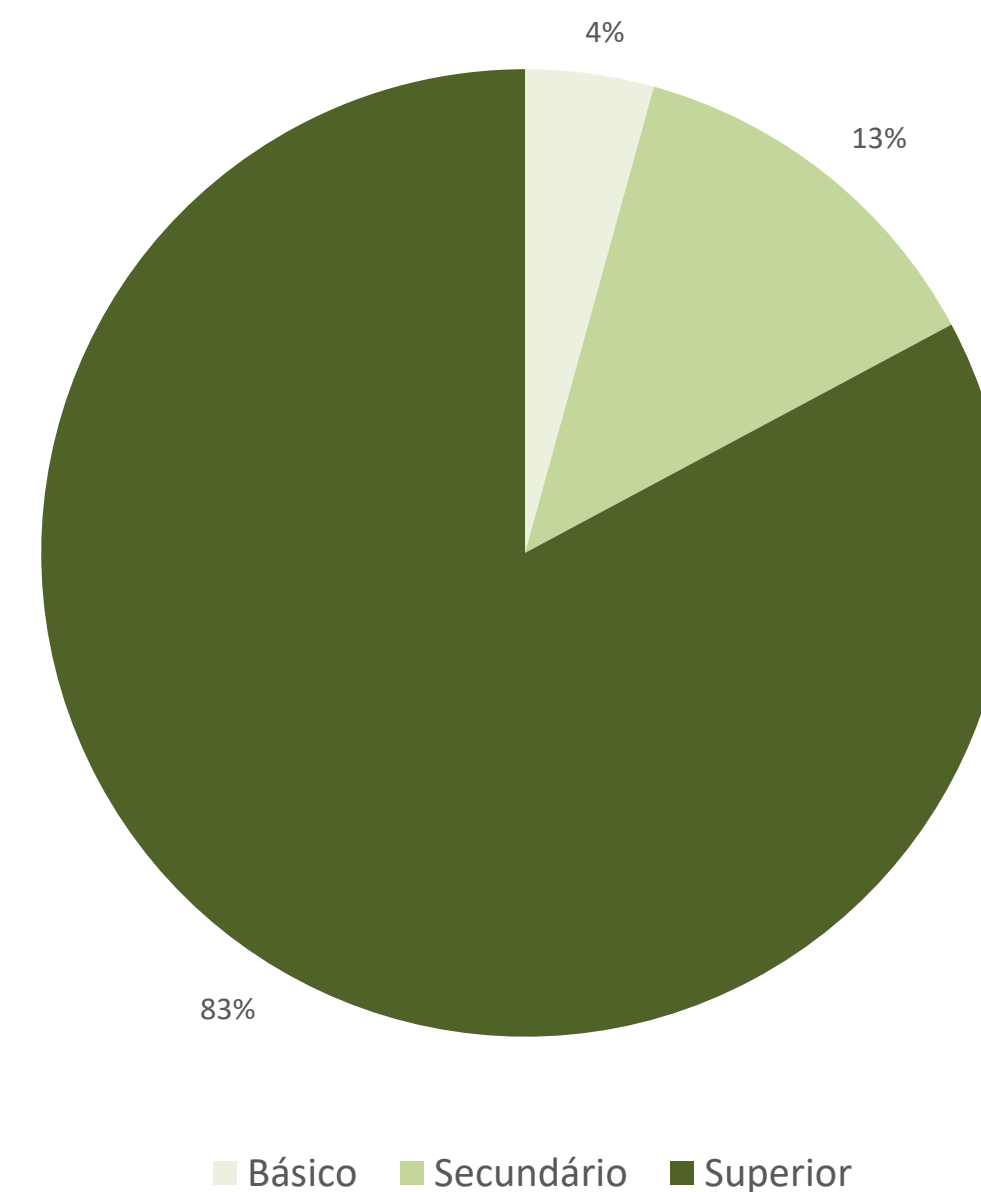
Fig. N.º 4 - Universo de Trabalhadores – por formação académica



Fonte:

Divisão de Gestão de Recursos Humanos - Indicadores SIOE de 31 outubro de 2023

Fig. N.º 5 - Fig. - Universo de Trabalhadores – distribuição por formação académica





07 INDICADORES DO PLANO DE FORMAÇÃO 2024 | *previsão*



35

N.º de ações de formação previstas



254

N.º de participações



85%

% cobertura de formação profissional
(*indicador de QUAR 2024*)



6.099 h

Volume de horas de formação



50.000 €

Montante total de investimento previsional



4

N.º previsional de ações de formação interna organizadas pela SGA
(*indicador PA 2024*)



7

Valor médio de formandos por ação de formação
(n.º de participações / total de ações planeadas)



24 h

Valor médio de horas por participação
(n.º total de horas/ n.º de participações)



234 €

Investimento médio por formando*
(Valor total do investimento/n.º de participações)



8 €

Investimento médio por volume de formação*
Valor total do investimento/volume de formação)



1 639 €

Investimento médio por ação de formação*
Valor total do investimento/n.º de ações de formação)



08 ÁREAS DE FORMAÇÃO

Na sequência do processo de identificação das necessidades formativas da SGA para 2024, em articulação com as Unidades Orgânicas, foram identificadas as seguintes áreas transversais, com o objetivo de permitir a todos os trabalhadores uma oferta que vá ao encontro das necessidades manifestadas para o próximo ciclo de gestão.

Nota:

- Especialista de sistemas e tecnologias de informação – ESTI
- Técnico de sistemas e tecnologias de informação - TSTI

Assuntos
Jurídicos
(5 ações)

Auditoria e
Controlo Interno
(5 ações)

Cidadania
(1 ações)

Contabilidade e
finanças
(2 ações)

Contratação
pública
(2 ações)

Desenvolvimento
Pessoal
(2 ações)

Formação
Dirigentes
(1 ações)

Formação Inicial
(1 ações)

Gestão
organizacional
(6 ações)

Prospetiva e
planeamento
(1 ações)

Segurança e
Saúde no
Trabalho
(5 ações)

SI/TI
(4 ações)



09 AÇÕES DE FORMAÇÃO

Assuntos Jurídicos

GESTÃO DE CANAIS DE DENÚNCIA (WHISTLEBLOWING)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os regimes e processos de denúncia na Administração Pública, saber como atuar perante a necessidade de formalizar uma denúncia e canais disponíveis a utilizar para o efeito e compreender as medidas existentes para proteção do denunciante.	Lei MENAC	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	1	70€	Externa

GESTOR E GESTÃO DO CONTRATO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os Gestores do Contrato de competências para o exercício do cargo, seja quanto ao quadro jurídico como ao saber fazer das funções que o acompanhamento da execução dos contratos impõe, recorrendo a ferramentas de trabalho propostas e aplicadas durante e após a sessão formativa	Código dos Contratos Públicos	8 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	5	120€	Externa

O PROCESSO DECISÓRIO DA UNIÃO EUROPEIA E AS TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Incentivar o conhecimento, a aprendizagem e a pesquisa sobre a União Europeia e, ao mesmo tempo, promover a compreensão quanto ao funcionamento e composição das suas principais instituições, bem como dos aspetos práticos da sua operação e interação; Identificar e compreender as diversas vertentes da representação nacional no seu seio e conhecer a dinâmica negocial europeia e diversos modos de agir no seu âmbito bem como formas de transmitir a informação recolhida.	SRI	6 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior,	5	60€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Assuntos Jurídicos

O RGPD E A PROTEÇÃO DE DADOS NAS ORGANIZAÇÕES

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os regimes e processos de denúncia na Administração Pública, saber como atuar perante a necessidade de formalizar uma denúncia e canais disponíveis a utilizar para o efeito e compreender as medidas existentes para proteção do denunciante.	RGPD	9 h	A definir	Dirigente	1	145€	Externa

POLÍTICAS DO AMBIENTE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Capacitar no domínio da aplicação e desenvolvimento das políticas de ambiente e na integração das questões ambientais nas políticas públicas e nos projetos de desenvolvimento.	SRI	120 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	4	1 200€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Auditoria e Controlo Interno

AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO DAS NORMAS DA QUALIDADE (ISO 9001)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Sensibilizar os gestores e cogestores de processo para os requisitos da norma ISO 9001.	SGPQ	2 h	A definir	Gestores e Cogestores	20	-- €	Interna

AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO SOBRE FRAUDE/CORRUPÇÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Sensibilizar os trabalhadores para as implicações ao nível da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira pela violação das disposições do RGPC	SGQP	2 h	A definir	Todos os trabalhadores	20	-- €	Interna

COMBATE À CORRUPÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC); Conhecer as obrigações que recaem sobre as empresas para o cumprimento deste diploma; Conhecer os procedimentos necessários à implementação do RGPC nas empresas; Elaborar um programa de cumprimento normativo do RGPC; Conhecer as implicações ao nível da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira pela violação das disposições do RGPC.	SGQP	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	15	210€	Interna



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Auditoria e Controlo Interno

CONTROLO INTERNO E GESTÃO DO RISCO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Reconhecer a importância do Controlo Interno para a boa gestão de qualquer organização; Enquadrar o a gestão do risco e o controlo interno no contexto da evolução das organizações; Conhecer metodologias a utilizar tanto para a elaboração e implementação de um Sistema de Controlo Interno (como de regulamentos e normas de controlo interno; Reconhecer a importância de um SCI como forma de operacionalizar um Modelo de Gestão do Risco numa dada organização.	SGQP/SAFP	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	210€	Interna

WORKSHOP ÉTICA E CONFORMIDADE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Sensibilizar os gestores e cogestores de processo para os requisitos da norma ISO 9001.	SGPQ	3,5 h	A definir	Técnico Superior	10	35€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Cidadania

IGUALDADE DE GÉNERO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
A definir.	Conselheiro para a Igualdade de Género	2 h	A definir	Todos os trabalhadores	3	-- €	Externa

Contabilidade e Finanças

CONTABILIDADE ANALÍTICA (NRC 27- SNC AP)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender como a contabilidade de gestão pode ser usada para apoiar os processos internos da gestão pública (vertente interna) e contribuir para os propósitos de responsabilização pela prestação de contas. Permitir uma melhor avaliação da economia, eficiência e eficácia das políticas públicas	Formação identificada pela DAAQ no âmbito do Gabinete do Ministro das Finanças Despacho n.º 275/2023, 6.01.2023	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	3	140€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Contabilidade e Finanças

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer o acervo de normas de prestação de contas na Administração Pública, e capacitar para a interpretação dos mapas de prestação de contas.	SAFP	14 h	A definir	Técnico Superior	2	140€	Externa

Contratação Pública

CONTROLO DA GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Aplicar um modelo de integridade – e plano anticorrupção - enquanto instrumento de coesão e postura de resposta operacional do organismo, conhecer a estrutura do orçamento de Desempenho e os seus principais instrumentos, conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo, bem como identificar os aspetos essenciais da contratação pública e os mecanismos de atuação na fase de execução dos contratos.	SCP SAFP	40 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	8	400€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Contratação Pública

UTILIZAR O PORTAL BASE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Aplicar um modelo de integridade – e Plano anticorrupção - enquanto instrumento de coesão e postura de resposta operacional do organismo, conhecer a estrutura do orçamento de Desempenho e os seus principais instrumentos, conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo, bem como identificar os aspetos essenciais da contratação pública e os mecanismos de atuação na fase de execução dos contratos.	SCP	18 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	8	-- €	Externa

Desenvolvimento Pessoal

CONDUÇÃO DEFENSIVA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolver técnicas de condução defensiva e de diminuição do risco na condução de viaturas ligeiras.		7 h	A definir	Motorista	1	338€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Desenvolvimento Pessoal

GESTÃO DO TEMPO E DA PRODUTIVIDADE

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Rentabilizar e gerir de forma otimizada o tempo profissional e aumentar a produtividade, mantendo o foco no prioritário e fazendo escolhas informadas e alinhadas com os objetivos operacionais e organizacionais, com vista à melhoria da gestão e do serviço público.	Manual de funções	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	20	70€	Interna

Formação Dirigentes

FORMAÇÃO AVANÇADA PARA ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolver competências de nível avançado, em domínios específicos e implementar e/ou garantir a implementação de iniciativas, programas, estratégias e políticas públicas	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	60 h	A definir	Dirigente	3	600€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Formação Inicial

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AVANÇADA PARA INÍCIO DE FUNÇÕES NA CARREIRA TÉCNICO SUPERIOR - CAT

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Formação obrigatória por todos os trabalhadores em funções públicas integrados na, na sequência de um procedimento de recrutamento centralizado, com o objetivo de reforçar as competências dos técnicos superiores, ajustando as às necessidades da administração pública.	Manual de funções	65 h	A definir	Técnico Superior	2	650€	Externa

Gestão Organizacional

ANÁLISE DA INFORMAÇÃO PARA A DECISÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dominar a análise da informação como ferramenta imprescindível para a tomada de decisão e redução dos níveis de incerteza associados ao processo decisório.	Gabinete SG	20 h	A definir	Técnico Superior	1	200€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Gestão Organizacional

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os participantes dos conhecimentos e das ferramentas da Comunicação Institucional, que permitam à empresa desenvolver um correto posicionamento, quer a nível das suas relações com o público externo, quer a nível do público interno.	GRPCD	35 h	A definir	Dirigente	3	130€	Externa

COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Assegurar uma visão global e integrada da Cooperação para o Desenvolvimento, bem como disponibilizar as ferramentas necessárias ao desenho, gestão e avaliação de projetos de cooperação	SRI	120 h	A definir	Dirigente Técnico Superior	10	1200€	Externa

EFICIÊNCIA DE RECURSOS ENERGÉTICOS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Capacitar para assegurar uma eficiente gestão da energia na administração pública, verificar e analisar criticamente o consumo energético do organismo, consumo específico e outros indicadores associados e planear e implementar medidas para minimizar problemas de eficiência energética; Conhecer e colocar em prática a legislação sobre eficiência dos recursos energéticos.	SAFP	14 h	A definir	Técnico Superior	1	140€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Gestão Organizacional

FERRAMENTAS DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os principais modelos de gestão estratégica e aplicar corretamente à medição do desempenho a área pública.	SGPQ	14 h	A definir	Técnico Superior	4	140€	Externa

WORKSHOP PLANEAMENTO E CONTROLO DE PROJETO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
A temática Gestão de Projetos visa contribuir para uma melhor resposta à necessidade de gerir processos de mudança de forma mais eficiente e eficaz, disponibilizando os instrumentos necessários ao desenvolvimento de competências para uma melhor gestão de projetos e promoção do sucesso organizacional.	Manual funções	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	10	70€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Prospetiva e Planeamento

PROSPETIVA, PLANEAMENTO, ESTRATÉGIA E AVALIAÇÃO

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os participantes de conhecimentos e competências no âmbito da metodologia prospetiva com vista ao desenho de políticas públicas e à implementação de práticas e modelos de diagnóstico e formulação estratégica e operacionalizar instrumentos de gestão estratégica, de monitorização de desempenho organizacional e de avaliação de políticas públicas e de desempenho organizacional e individual.	SPP	120 h	A definir	Técnico Superior	2	1 200€	Externa

Segurança e Saúde no Trabalho

CURSO BÁSICO PRIMEIROS SOCORROS (2 edições)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Difundir conhecimentos básicos de primeiro socorro habilitando o formando para identificar e executar as técnicas de socorro adequadas, visando a estabilização da vítima de acidente ou doença súbita, até que cheguem os meios de socorro. O CBPS encontra se reconhecido pelo Centro Global de Referência para o Ensino de Primeiros Socorros.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	20	60€	Interna



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Segurança e Saúde no Trabalho

ORGANIZAÇÃO DA EMERGÊNCIA

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os participantes, dos conhecimentos da língua espanhola, que permitem utilizar adequadamente o espanhol em situações de comunicação oral e escrita.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	14 h	A definir	Equipa de Segurança	25	200€	Interna

SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS EM EDÍFÍCIOS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Definir estratégias de ação, designadamente de prevenção, de proteção e de emergência; Realizar uma avaliação de riscos e caracterizar os riscos tecnológicos, naturais e sociais e debater os riscos de fogo, incêndio e explosão.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	14 h	A definir	Equipa de Segurança	25	475€	Interna

TÉCNICO SUPERIOR DE SEGURANÇA NO TRABALHO NÍVEL VI

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Dotar os formandos de capacidades para mobilizar os conhecimentos, as aptidões e as atitudes necessárias ao exercício das atividades relativas ao desenvolvimento, implementação e acompanhamento dos processos de Higiene e Segurança no Trabalho nas empresas.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	540 h	A definir	Técnico Superior	2	600€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Tecnologias de Informação e da Comunicação

CIBERSEGURANÇA							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender os conceitos e definições de cibersegurança, aplicando os princípios de arquiteturas de segurança, e identificar as principais ameaças e vulnerabilidades em sistemas e aplicações, bem como compreender as metodologias de tratamento e resposta a incidentes.	GSI	14 h	A definir	ESTI; TSTI	2	-- €	Externa

INOVAÇÃO E GRANDES DADOS							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Transmitir uma visão abrangente do quadro de referência ITIL®, com o objetivo de constituir uma base inicial de conhecimentos sólida para apoiar os profissionais de TI/SI na sua atividade, permitindo aqueles que o desejem progredir no aprofundamento do conhecimento nas várias áreas da Gestão de Serviços.	GSI	14h	A definir	ESTI; TSTI	2	-- €	Externa

OTIMIZAÇÃO E GESTÃO DE DADOS EM EXCEL							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolver novas técnicas que permitam melhorar o desempenho e rentabilizar as ferramentas do Excel, otimizando e rentabilizando as funcionalidades das tabelas dinâmicas.	GSI; SAFP; SPP	28 h	A definir	Técnico Superior; ESTI; TSTI	11	--€	Externa



AÇÕES DE FORMAÇÃO

Tecnologias de Informação e da Comunicação

TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE: SITES, INTRANET, EMAIL, NEWSLETTER E REDES SOCIAIS

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer e aplicar as regras de redação para um ambiente multimédia e alinhadas com os princípios do português claro, aplicar técnicas adequadas para construir conteúdos escritos online com impacto nos diferentes suportes (Sites, Intranet, E-mail, Newsletter e Redes Sociais) e aprender a gerir e a dinamizar a evolução das publicações on-line da organização.	GRPCD	14 h	A definir	Técnico Superior	4	-- €	Externa

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Formação Profissional 2024

COORDENAÇÃO

DSRH | DAAQ -Divisão de Avaliação, Auditoria e Qualificação

DATA DE ELABORAÇÃO:

05/12/2023

VERSÃO:

1.0



**SECRETARIA-GERAL
DO AMBIENTE**



Rua de "O Século" n.º 63, 1200-433 Lisboa
T. +351 213 231 500 | F. +351 213 231 530
sg@sgambiente.gov.pt | www.sgambiente.gov.pt