

Plano de Formação Profissional 2023

ÍNDICE



Nota introdutória	<i>Pág. 03</i>
Objetivos da formação	<i>Pág. 04</i>
Diagnóstico de necessidades de formação	<i>Pág. 05</i>
Plano de formação	<i>Pág. 06</i>
Processo de inscrição	<i>Pág. 07</i>
Avaliação da formação	<i>Pág. 10</i>
Áreas de formação	<i>Pág. 13</i>
Caracterização do Público-alvo	<i>Pág. 11</i>
Áreas de formação	<i>Pág. 14</i>
Ações de formação	<i>Pág. 15</i>
Indicadores e metas do Plano de Formação	<i>Pág. 27</i>



NOTA INTRODUTÓRIA



A adaptação à mudança continua a ser, cada vez mais, uma componente essencial do sucesso, pelo que a apostar em formação profissional, alinhada com a estratégia da Secretaria-Geral do Ambiente (SGA), é um processo de elevada importância para que a nossa organização consiga alcançar níveis adequados de eficácia, eficiência e qualidade.

A Formação Profissional da 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 2023, 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 Mapas de Processo e respetivos Gestores, em linha com os objetivos individuais e competências necessárias adquirir ou desenvolver.

Procurar-se-á, também, em 2023, prosseguir o modelo de partilha do processo formativo aos demais serviços e organismos da Área de Governo “*Ambiente e Ação Climática*” como fator gerador de economia e eficiência dos recursos.



METODOLOGIA



O Plano de Formação para 2023 foi elaborado tendo por base o Diagnóstico de Necessidades de Formação, a sua adequação às funções descritas no Manual de Funções e o valor indicado em proposta de orçamento.

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 26 ações de formação distintas mais quatro edições extra de alguns cursos, perfazendo um total de 30 ações de formação, inseridas em 10 áreas de formação, num total de 4070 horas, abrangendo cerca de 206 formandos.

Neste Plano foi considerado o investimento de 42 mil euros para realização das ações descritas e 8 mil euros para formação extraplano. Assim, prevê-se um investimento total em formação profissional de 50 mil euros.

As ações de formação propostas 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 está dependente da existência de um número mínimo de participantes.

No que concerne à realização de formação interna optou-se pelas ações de formação com maior transversalidade, as quais serão organizadas com recurso a entidades formadoras externas reconhecidas ([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 mais pertinentes para a prossecução das atribuições e atividades das Unidades Orgânicas.

Para um melhor esclarecimento do processo formativo na SGA, poderá ser consultado o [Regulamento Interno da Formação](#).

METODOLOGIA



O diagnóstico de necessidades de formação teve como objetivo identificar as necessidades formativas dos 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 2023, 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 prioritizadas, 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 106 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 financeiros 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

PRINCIPAIS OBJETIVOS DESTE 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 2023 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.

PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | FORMAÇÃO PLANEADA



DAAQ | Divulga aos dirigentes a realização da ação ou a todos os trabalhadores a formação com toda a informação relativa ao evento (programa, custos, entidade...)

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 | Elabora o processo e remete ao dirigente máximo

DAAQ | Confirma a inscrição aos formandos e aos respetivos dirigentes

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

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.

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

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

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

DAAQ | Confirma inscrição aos interessados e ao respetivo dirigente.

Trabalhador | Após receção do certificado de formação, envia para a DAAQ para registo no processo formativo e submeter na Plataforma RH

A DAAQ também poderá proceder à divulgação de formação extraplano, nesse caso o processo de inscrição é igual ao da formação planeada.

PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITO | AUTOFORMAÇÃO



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

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

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

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

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.

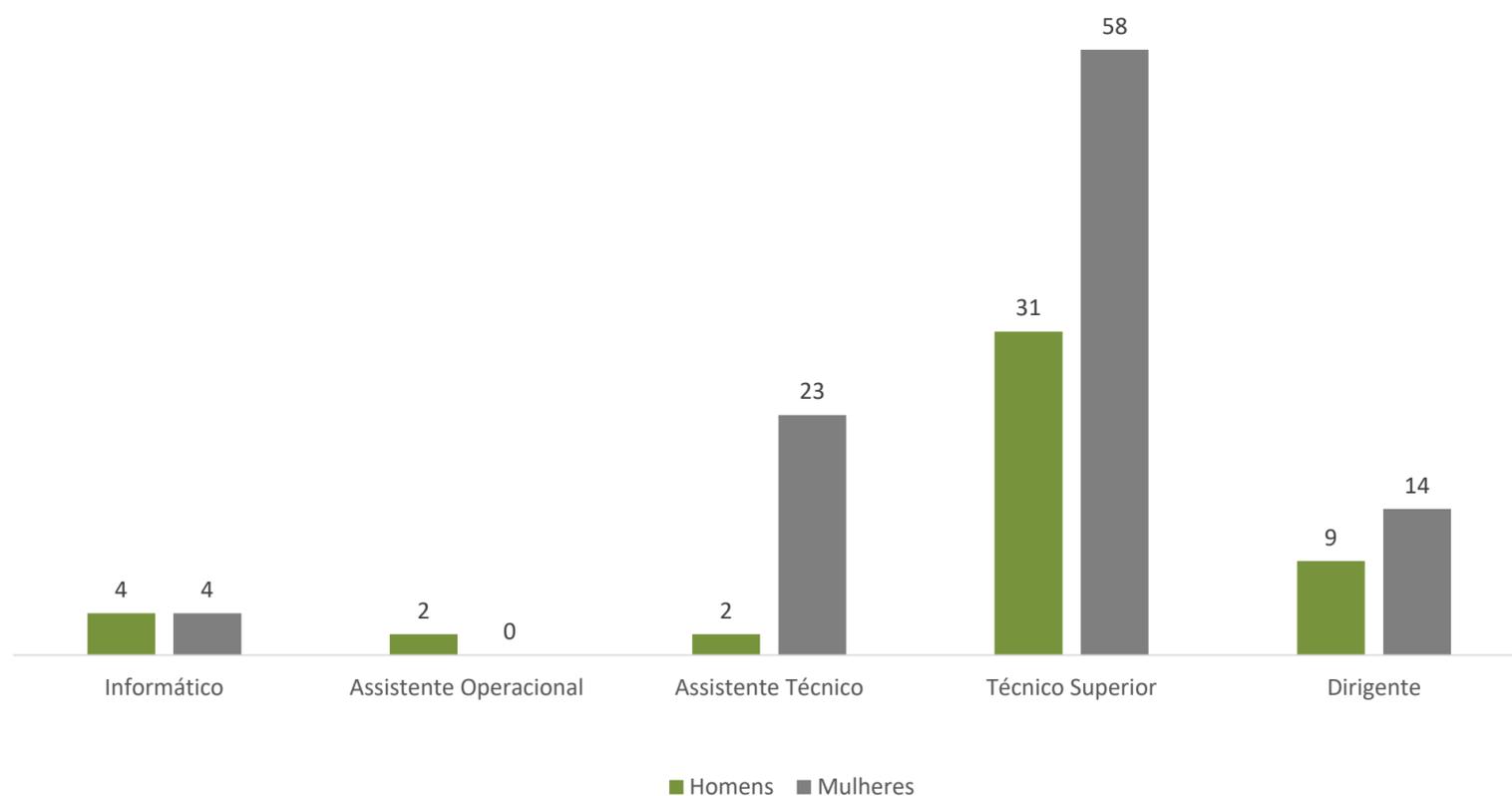
Avaliação da eficácia

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, antes da realização da ação e 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.

CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO



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



Fonte: Indicadores SIOE de 31 outubro de 2022

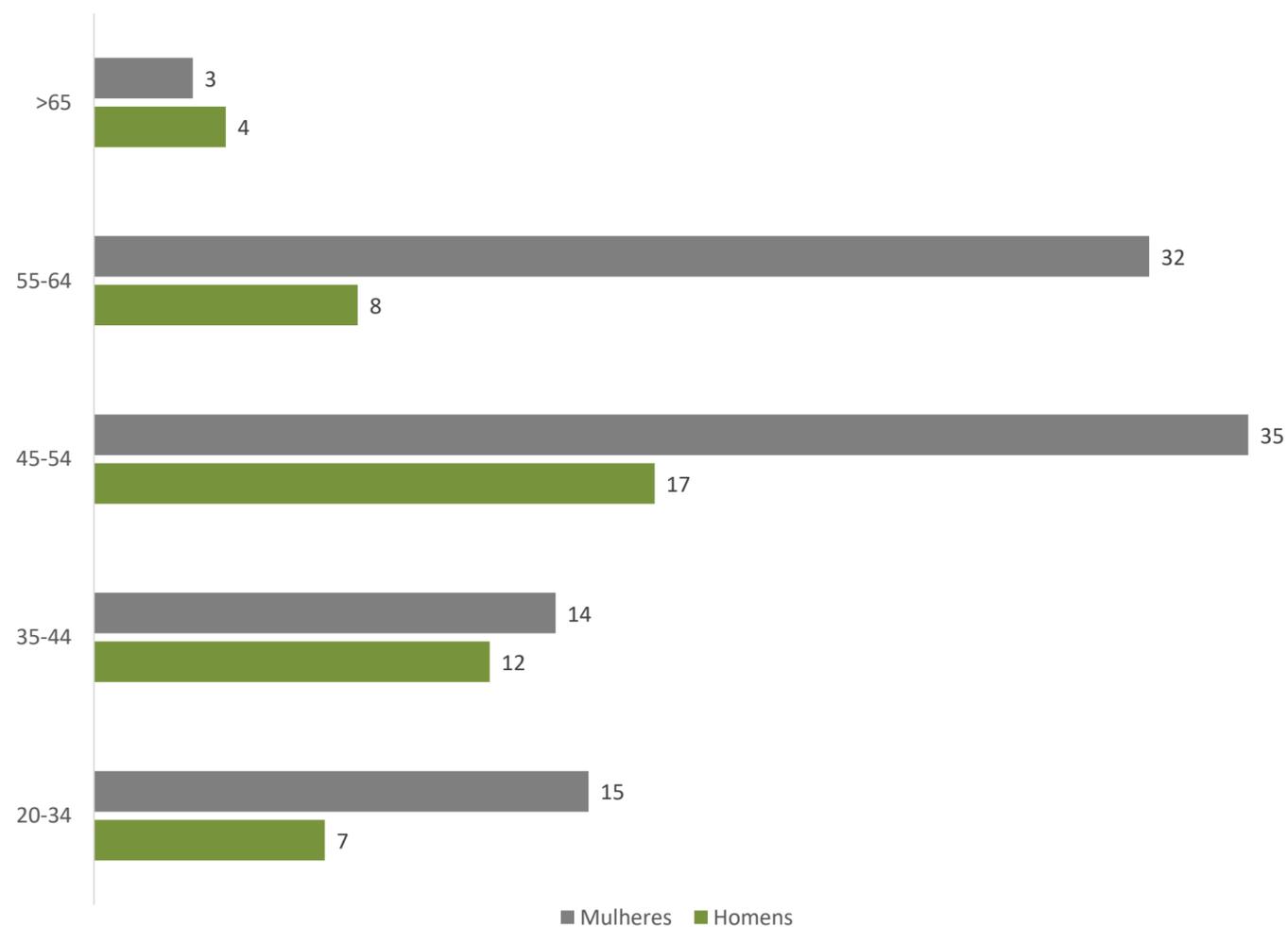
Caracterização do público alvo

- A 31 de outubro de 2022, a SGA era constituída por 147 trabalhadores, 99 mulheres e 48 homens.
- A carreira de Técnico Superior representa cerca de 61% dos trabalhadores da SGA.
- A maioria dos trabalhadores situa-se na faixa etária dos 45-54 anos (35%), sendo a média de idade 48 anos.
- Cerca de 82% do efetivo da SGA têm formação superior, 13% é detentor do ensino secundário e 5% do ensino básico.

CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

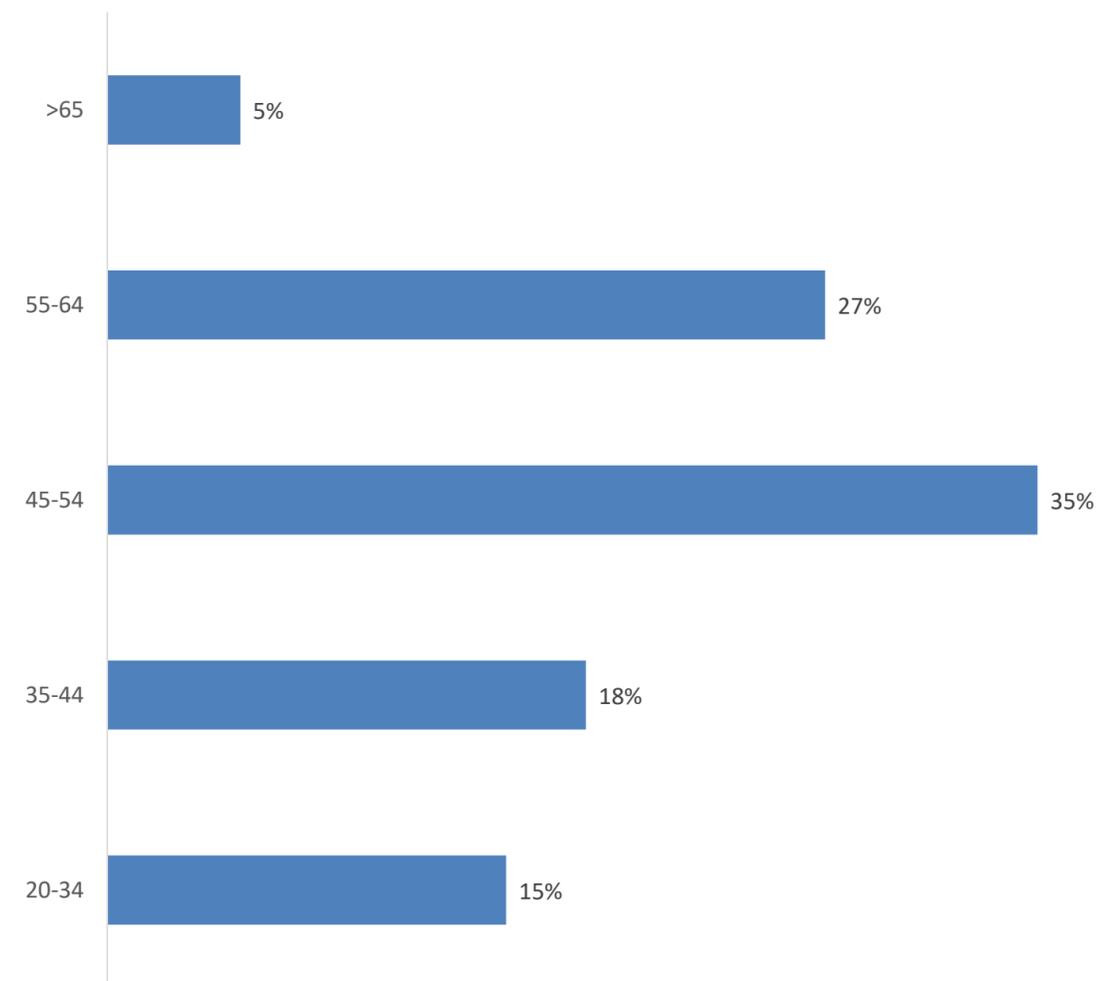


Fig. N.º 2 - Universo de Trabalhadores – distribuição por classe etária



Fonte: Indicadores SIOE de 31 outubro de 2022

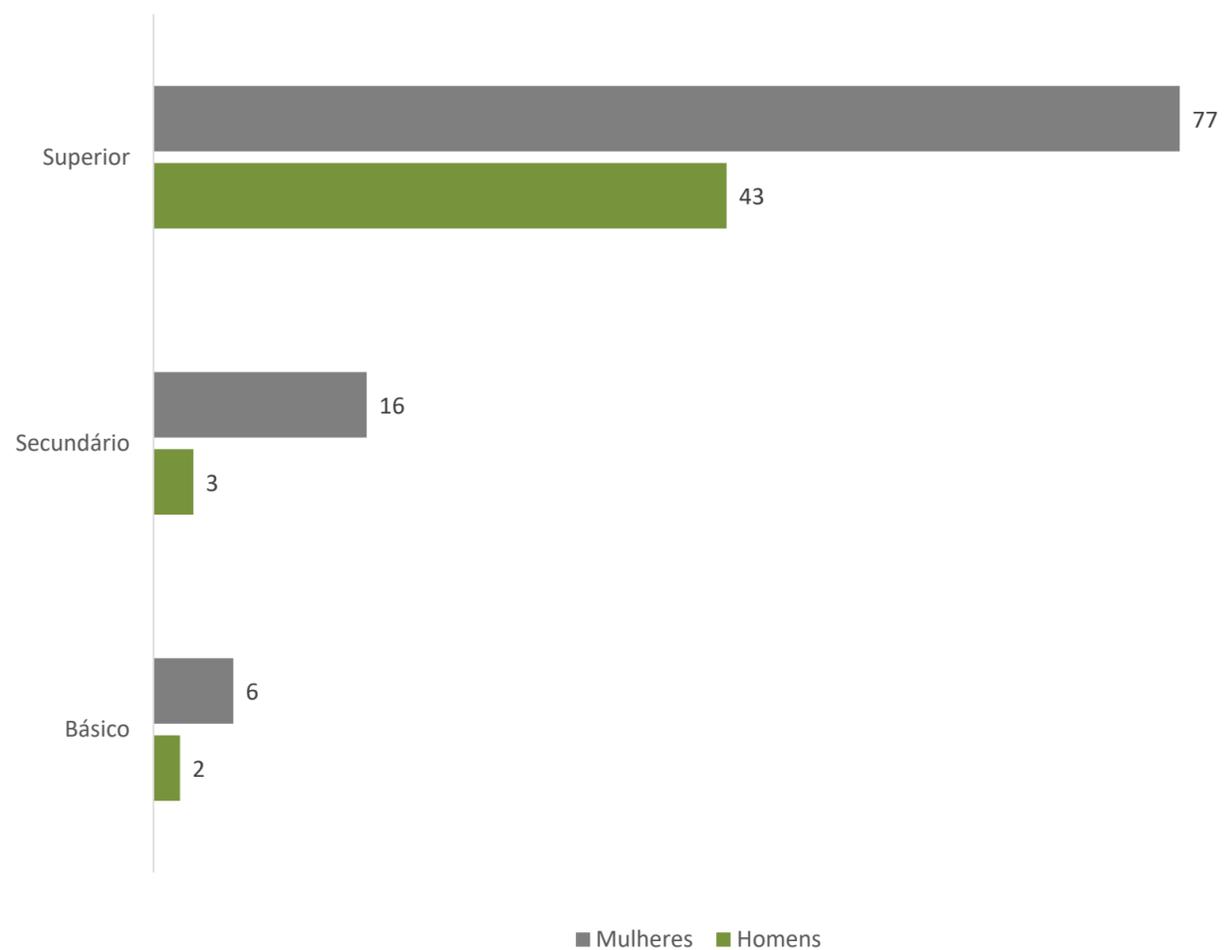
Fig. N.º 3 - Distribuição dos trabalhadores por classe etária



CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO

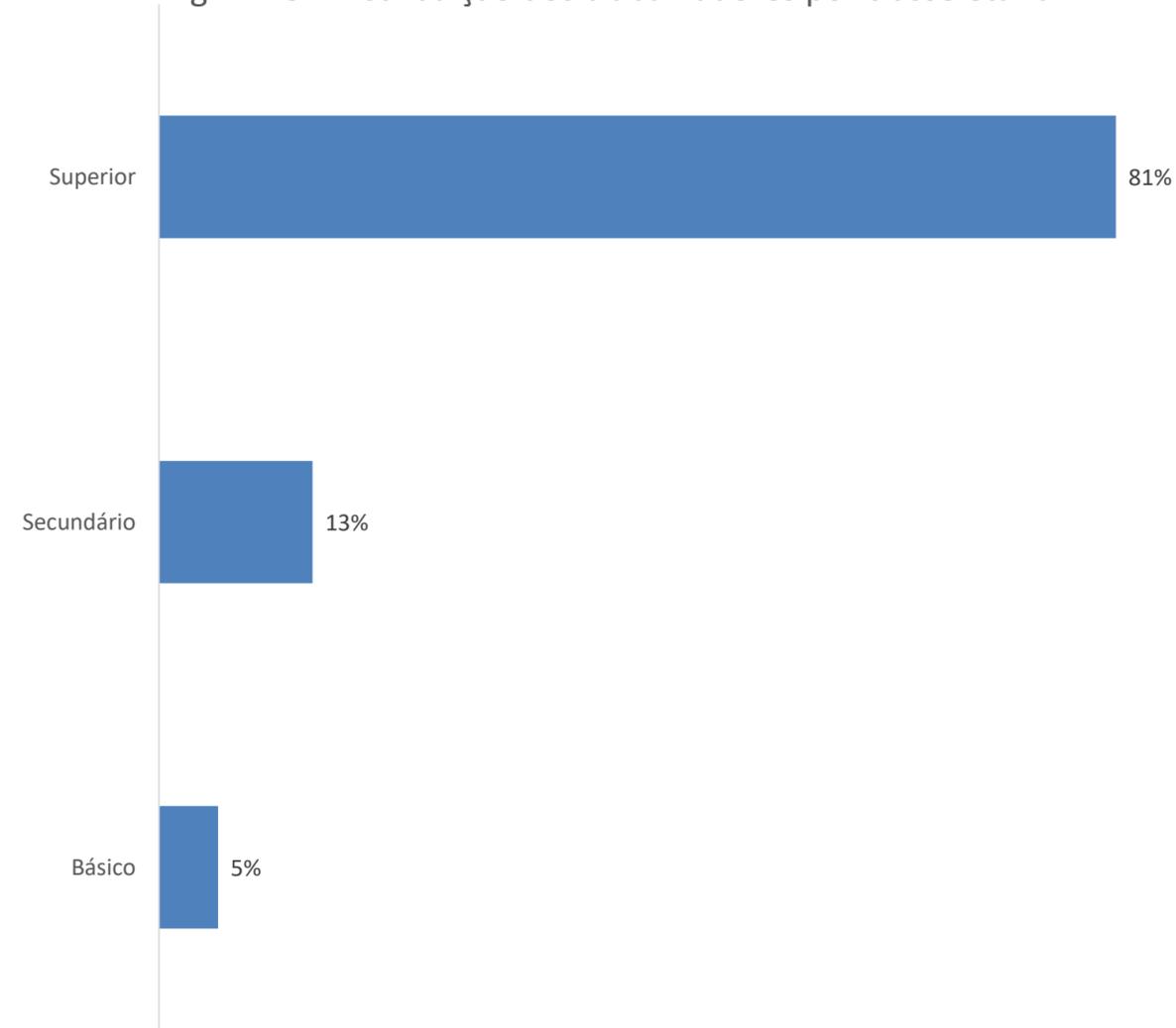


Fig. N.º 4 - Universo de Trabalhadores – distribuição por formação académica



Fonte: Indicadores SIOE de 31 outubro de 2022

Fig. N.º 5 - Distribuição dos trabalhadores por classe etária



ÁREAS DE FORMAÇÃO



Na sequência do processo de identificação das necessidades formativas da SGA para 2023, 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.

Assuntos Jurídicos

Auditoria e Controlo Interno
(*Compliance*)

Cidadania

Contabilidade e Finanças

Contratação Pública

Formação Dirigentes

Gestão Organizacional

Língua Estrangeira

Segurança e Saúde no
Trabalho

Tecnologias da
Informação

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Auditoria Interna	Auditoria e Controlo	Gestão do Conhecimento em Serviço Público	Gestão Organizacional
Contencioso Administrativo	Assuntos Jurídicos	Igualdade Género	Cidadania
Controlo da Gestão Financeira e Contratação Pública	Contratação Pública	ITIL Foundation Certificate in IT Service Management	Tecnologias da Informação
Controlo Interno (Nova legislação) (2 edições)	Auditoria e Controlo	Marketing em Serviços Públicos	Gestão Organizacional
Curso Atualização Dirigente Intermédio	Formação Dirigentes	Organização da emergência	Segurança e Saúde no Trabalho
Curso Atualização Dirigente Superior	Formação Dirigentes	Plano de Cumprimento Normativo na AP: aplicação do RG Prevenção da Corrupção - DL nº 109-E/2021	Auditoria e Controlo
Curso de Gestão de Energia e Manutenção em Edifícios de Comércio e Serviços	Gestão Organizacional	POWER BI: Elaboração de Dashboards (Nível 1 – Inicial)	Tecnologias da Informação
Curso Espanhol	Língua Estrangeira	Regime de Proteção nos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais	Assuntos Jurídicos
Curso Inglês	Língua Estrangeira	Regulamento Geral Proteção Dados	Assuntos Jurídicos
Diploma de especialização em cooperação para o Desenvolvimento (DECODE)	Gestão Organizacional	Responsabilidade Financeira no Âmbito da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas	Contabilidade e Finanças
Edição de Folhas de Cálculo: Nível Avançado	Tecnologias da Informação	Segurança Contra Incêndios em Edifícios	Segurança e Saúde no Trabalho
FORGEP – Programa de Formação em Gestão Pública	Formação Dirigentes	Suporte Básico de Vida (2 edições)	Segurança e Saúde no Trabalho
Formação em Competências e Liderança: Mentoria	Gestão Organizacional		
Gestão da Comunicação Interna	Gestão Organizacional		

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Assuntos Jurídicos

Contencioso Administrativo

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os pressupostos processuais dos diversos meios processuais (processos principais, urgentes e cautelares). Aprender a tramitação da ação administrativa, dos processos (principais) urgentes, dos processos cautelares, dos processos executivos e dos recursos. Redigir e estruturar peças processuais: Petição Inicial e respetiva Contestação (processos principais e urgentes), Requerimento Inicial e respetiva Oposição (processos cautelares), Alegações e Contra-alegações (Recursos).	SAJ	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	280€	Externa

Regime de Proteção nos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer o regime específico de proteção dos acidentes em serviço e das doenças profissionais, regulado pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, aplicar o regime de proteção em situações concretas verificadas no âmbito dos órgãos e serviços da Administração Pública.	SGPQ	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	5	280€	Externa

Regulamento Geral Proteção Dados

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Descrever os conceitos basilares do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados; Reconhecer os desafios operacionais decorrentes da gestão da Privacidade; Identificar as principais ferramentas de suporte a esta atividade	Manual de Funções	28 h	A definir	Todos os trabalhadores	5	280€	Externa

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Auditoria e Controlo Interno

Auditoria Interna							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer e aplicar as metodologias, standards e técnicas da Auditoria Interna baseada no risco, percorrendo as suas etapas de implementação e saber como desenhar uma Auditoria Operacional	SPP, SAFP, SGPQ	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	15	210€	Interna

Controlo Interno (Nova legislação) (2 edições)							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender a importância do controlo interno para a boa gestão e conhecer as metodologias a utilizar na elaboração e implementação de um Sistema de Controlo Interno (SCI), bem como as normas, técnicas e instrumentos adotados pelas entidades públicas, com o objetivo de assegurar que todas as atividades ocorram de acordo com o planeado, procurando a eficiência, eficácia e efetividade das operações.	SGQP	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	30	140€	Interna

Plano de Cumprimento Normativo na AP: aplicação do RG Prevenção da Corrupção - DL nº 109-E/2021							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Com base nos conhecimentos transversais obtidos permitir que os Formandos elaborem e adotem o Programa de Cumprimento Normativo, ao mesmo tempo que desenvolvem competências que permitam a correta articulação dos diversos instrumentos de prevenção da corrupção bem como a utilização das metodologias mais adequadas, para assegurar compliance na Administração Pública..	SGQP	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	30	140€	Interna

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Cidadania

Igualdade 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

Responsabilidade Financeira no Âmbito da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas								
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação	
Conhecer as responsabilidades inerentes à gestão pública e favorecer a tomada de consciência quanto aos aspetos e práticas que comportam responsabilidade financeira.	SAFP	21 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior, Assistente Técnico	2	140€	Externa	

AÇÕES DE FORMAÇÃO



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	40 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	400€	Externa

Formação Dirigentes

Curso Atualização Dirigente Intermédio

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Cursos de atualização para os cargos dirigentes intermédios	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	60 h	A definir	Dirigente	6	600€	Externa

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Formação Dirigentes

Curso Atualização Dirigente Superior

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Cursos de atualização para os cargos dirigentes intermédios.	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	40 h	A definir	Dirigente	2	400€	Externa

FORGEP – Programa de Formação em Gestão Pública

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Cursos de atualização para os cargos dirigentes intermédios.	Portaria n.º 146 2011 de 07 abril	150 h	A definir	Dirigente	1	1500€	Externa

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Gestão Organizacional

Curso de Gestão de Energia e Manutenção em Edifícios de Comércio e Serviços

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Adquirir conhecimentos que permitam a elaboração do Plano de manutenção para os sistemas técnicos dos edifícios e a respetiva gestão de energia, com vista à otimização do seu funcionamento.	SAFP	24 h	A definir	Técnico Superior	1	425€	Externa

Diploma de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento (DECODE)

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender e discutir a génese e evolução do conceito de Cooperação para o Desenvolvimento Analisar os quadros internacional e nacional da Ajuda Pública ao Desenvolvimento Compreender a importância da coerência entre as políticas públicas setoriais e as políticas de desenvolvimento Conhecer as modalidades e oportunidades de financiamento de projetos de Cooperação para o Desenvolvimento, designadamente para o setor público Compreender as regras aplicáveis à participação dos organismos da administração pública em concursos públicos e apresentação de candidaturas Aprender a formular projetos de acordo com a Gestão do Ciclo de Projeto e a Abordagem do Quadro Lógico Dotar os participantes de instrumentos básicos para a gestão de Projetos de Cooperação para o Desenvolvimento Desenhar e gerir sistemas de Monitoria e Avaliação de projetos	SRI	120 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	4	1200€	Externa

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Formação em Competências e Liderança: Mentoria

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer os conceitos, princípios e práticas de base de um processo de mentoria, com destaque para a definição e desenvolvimento de Planos de mentoria e aplicação de boas práticas..	SGFA	14 h	A definir	Técnico Superior	1	140€	Externa

Gestão da Comunicação Interna

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Conhecer técnicas de organização de fluxos comunicacionais internos, recorrendo a ferramentas disponíveis que permitem gerir eficazmente a informação disponível em contexto de trabalho com ganhos de produtividade individual e de equipas.	GRPCD	7 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	4	70€	Externa

Gestão do Conhecimento em Serviço Público

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Identificar formas sistemáticas de converter dados acessíveis em informação e, por sua vez, em conhecimento; Mapear o processo de gestão do conhecimento e definir uma estratégia para a implementação de um sistema de gestão do conhecimento.	SGPQ	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	6	280€	Interna

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Marketing em Serviços Públicos

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Compreender o que significa comunicar em marketing e a importância do marketing interno. Desenhar estratégias e táticas e elaborar conteúdos de marketing público.	GRPCD	14 h	A definir	Técnico Superior	5	140€	Externa

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Língua Estrangeira

Curso de Espanhol							
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.	SRI	40 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	3	200€	Externa

Curso Inglês							
Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Desenvolvimento das competência na comunicação escrita e oral da língua inglesa.	SRI	60 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	9	475€	Externa

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
Adquirir competências, conhecimentos e aptidões ao nível da Organização de Emergência.	Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho -Lei 102/2009 de 10 setembro	14 h	A definir	Equipa de Segurança	25	-- €	Interna

Segurança Contra Incêndios em Edifícios

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	140€	Interna

Suporte Básico de Vida (2 edições)

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	4 h	A definir	Todos os trabalhadores	24	60€	Interna

AÇÕES DE FORMAÇÃO



Tecnologias de Informação e da Comunicação

Edição de Folhas de Cálculo: Nível Avançado

Objetivos	Manifestação Necessidade	Duração	Data prevista	Destinatários	Formandos estimados	Valor individual	Tipo de ação
Aprofundar os conhecimentos no uso de funções e funções avançadas, através da cenarização e simulação de dados e da introdução às Macros.	SPP, SAFP, SRI	28 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior; Assistente Técnico	6	280 €	Externa

ITIL Foundation Certificate in IT Service Management

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	30h	A definir	Especialista Informática; Técnico Informática	2	1600€	Externa

POWER BI: Elaboração de *Dashboard* (Nível Inicial)

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.	SPP, SGPQ, GSI	14 h	A definir	Dirigente; Técnico Superior	8	140€	Externa

INDICADORES E METAS DO Plano DE FORMAÇÃO 2023 | *previsão*



FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Formação Profissional 2023

COORDENAÇÃO

Serviço de Gestão das Pessoas e da Qualidade

Diretor de Serviços: Joaquim Dias - joaquim.dias@sgambiente.gov.pt

Chefe de Divisão DAAQ: João Pedro Frade - joao.frade@sgambiente.gov.pt

Equipa Formação Profissional:

Técnica Superior: Cláudia Santa Comba - claudia.comba@sgambiente.gov.pt

Técnica Superior: Natália Martins - natalia.martins@sgambiente.gov.pt

Data de elaboração:

NOV2022

Versão:

1.0