INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.

Government Hub – Capacitar para Servir Melhor

O que vai aprender nesta formação?

A formação geral e introdutória sobre Organização Administrativa do Estado, Regime Jurídico dos Gabinetes Ministeriais, Instrumentos de Gestão das entidades públicas, Gestão Financeira e Orçamental do Estado, Contratação Pública, Publicações em Diário da República e Segurança e Defesa Nacional, é essencial para capacitar os Membros dos Gabinetes Ministeriais para o desempenho eficaz e responsável das suas funções, contribuindo para um governo transparente, eficiente e capaz de lidar com os desafios contemporâneos.

Estas são matérias que operam dentro de um quadro legal específico, pelo que é crucial que as equipas que compõem os gabinetes ministeriais, os quais têm o papel de auxiliar os membros do governo nas tomadas de decisão, compreendam esses quadros legais, garantindo que as ações e decisões tomadas estejam em

conformidade com as normas em vigor.

No final do curso, os formandos serão capazes de:

- Compreender os princípios e estruturas da organização administrativa do Estado, incluindo as competências e responsabilidades dos diferentes órgãos e entidades.
- Analisar o enquadramento legal e as normas aplicáveis à organização e funcionamento dos gabinetes ministeriais, incluindo as competências dos seus membros e o relacionamento com as entidades públicas.
- Identificar os instrumentos de gestão utilizados na administração pública, desde a definição das políticas no Programa do Governo até à monitorização e avaliação de resultados no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR).
- Compreender os princípios e procedimentos relacionados com a elaboração, execução e controlo do orçamento público, incluindo a alocação de recursos e a gestão financeira.
- Entender os procedimentos e normas aplicáveis à contratação pública, desde a decisão de contratar até à execução dos contratos, garantindo a transparência e legalidade nos processos.
- Conhecer a importância e o funcionamento do Diário da República como meio de divulgação oficial de normas e atos administrativos, incluindo os procedimentos para pesquisa e consulta.
- Analisar os princípios e políticas de segurança e defesa nacional, incluindo as estratégias de prevenção e resposta a ameaças e crises, e o papel dos gabinetes ministeriais nesse contexto.

Destinatários

- Membros dos Gabinetes Ministeriais

Como está organizado o programa?

A ordem sequencial de realização dos módulos poderá ser alterada em cada edição.

MÓDULO 1 — Organização Administrativa

Conteúdos programáticos

- Reforma do Estado no XXV Governo (Linhas Orientadoras da Reforma dos Ministérios)
- Reforço do Centro do Governo

Objetivos específicos

- Compreender melhor o processo em curso de reforma do Estado, em particular as alterações na estrutura de vários ministérios

Duração: 1,5 horas | Formador: António Vicente

MÓDULO 2 — Integridade e Transparência

Conteúdos programáticos

- A evolução da promoção da transparência e da integridade na ação governativa
- O enquadramento internacional: recomendações da OCDE, da UE e do GRECO
- Enquadramento ético e legislativo
- Mecanismos internos de promoção da transparência e prevenção da corrupção
- Princípios éticos
- Incompatibilidades, impedimentos e conflitos de interesses
- Ofertas e hospitalidades
- Regimes sancionatórios

Objetivos específicos

- Identificar as principais tendências da promoção da integridade e transparência na ação governativa
- Reconhecer os mecanismos internos de promoção da transparência e prevenção da corrupção
- Identificar, comunicar e gerir conflitos de interesses

Duração: 1 hora | Formador: Bernardo Marques Vidal

MÓDULO 3 — Regime Jurídico dos Gabinetes

Conteúdos programáticos

- Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro — direitos e deveres
- Dotação dos gabinetes dos membros do Governo
- Designação para o exercício de funções — conteúdo do despacho
- Remuneração

- Subsídio de férias e de Natal
- Direito a férias
- Regime de proteção social e subsistema de saúde
- Subsídio de alojamento
- Ajudas de custo
- Acidentes de trabalho
- Cessação de funções

Objetivos específicos

- Conhecer a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo — Decreto-Lei n.º 11/2012
- Conhecer a remuneração, abonos e descontos aplicáveis aos membros dos gabinetes
- Saber qual o regime de proteção social aplicável aos membros dos gabinetes, incluindo os benefícios e obrigações associados
- Saber quem pode beneficiar da ADSE
- Conhecer quem tem direito ao subsídio de alojamento e qual o procedimento para a sua atribuição
- Conhecer o regime de ajudas de custo em deslocações nacionais e ao/no estrangeiro
- Saber como atuar no caso de acidente de trabalho
- Conhecer quais os direitos e deveres aquando da cessação de funções no gabinete

Duração: 2 horas | Formadora: Ana Luísa Monteiro

MÓDULO 4 — Instrumentos de Gestão: da Orientação Política à Ação Administrativa

Conteúdos programáticos

- O Ciclo de Gestão na Administração Pública
- Enquadramento com o ciclo político e alinhamento com o Programa do Governo e com as Orientações Setoriais — do ciclo plurianual ao ciclo anual (exemplos práticos)
- Fases do Ciclo de Gestão: intervenientes, responsabilidades dos gabinetes ministeriais e produtos/entregáveis — instrumentos de gestão não financeiros

- A relevância e carácter estratégico dos Instrumentos de Gestão não Financeiros: Plano de Atividades, QUAR e Relatório de Atividades (exemplos práticos)
- A gestão do desempenho e a avaliação dos serviços e organismos da AP: o seu papel na garantia de responsabilização, transparência e prestação de contas ao cidadão (exemplos práticos)

Objetivos específicos

- Conhecer o Subsistema de Avaliação de Desempenho dos serviços e organismos da Administração Pública (SIADAP 1), as suas fases, intervenientes, responsabilidades do Membro do Governo e entregáveis
- Conhecer o alinhamento da orientação política e a sua tradução na ação administrativa dos serviços e organismos da AP, com respetiva operacionalização através dos instrumentos de gestão
- Conhecer a relevância dos instrumentos de gestão e o seu contributo para a tomada de decisão política: a gestão do desempenho orientada para os resultados
- Conhecer a relevância dos instrumentos de gestão como mecanismo de garantia de transparência, responsabilização e prestação de contas ao cidadão

Duração: 1,5 horas | Formadora: Margarida Alves

MÓDULO 5 — Orçamento

Conteúdos programáticos

- Breve noção sobre a estrutura orçamental: Programas e Medidas, orçamentos de atividades e projetos, e Fontes de Financiamento
- Despesa pública — conceito e requisitos para a sua realização
- Fundos de maneio — regras para a sua constituição e necessidade de liquidação
- Alterações orçamentais — regras e competências para autorização
- Fundos disponíveis — conceito e operacionalização
- Encargos plurianuais — conceito, normas habilitantes e breve referência ao processo instituído pela área governativa das Finanças, através da DGO (PAEP — Pedido de Autorização de Encargos Plurianuais)

Objetivos específicos

- Justificar a existência do instrumento Orçamento no quadro das funções públicas — o sistema tributário como base estruturante do orçamento

- Conhecer o calendário do orçamento e as suas fases principais, na perspetiva macro e na perspetiva do gabinete
- Compreender a estrutura básica de um orçamento, incluindo a distinção entre missão de base orgânica e seus programas e medidas, orçamentos de atividades e projetos e as suas interações
- Explicar o papel dos classificadores orçamentais, com especial enfoque na classificação económica e identificação das fontes de financiamento disponíveis
- Associar o conceito de tesouraria aos fundos disponíveis, distinguindo-os das dotações disponíveis, identificando a obrigação de tesouraria única e os documentos CEDIC e CEDIM do IGCP
- Definir o conceito de despesa pública e compreender a sua importância para o funcionamento do Estado
- Identificar os requisitos legais e procedimentais para a realização de despesa pública, incluindo autorização de despesa, competências necessárias, obrigação/processamento, liquidação, autorização de pagamento e pagamento
- Entender o conceito de Pedido de Libertação de Créditos (PLC) e STF associado à necessidade de pagamento projetada
- Compreender as circunstâncias que justificam a necessidade de alterações orçamentais e as competências necessárias
- Entender o conceito de fundos de maneio e a sua finalidade na gestão financeira das organizações
- Identificar as regras e procedimentos para a constituição e utilização dos fundos de maneio
- Identificar as receitas que contribuem para a constituição dos fundos disponíveis
- Entender os princípios orçamentais da anualidade, sustentabilidade e equidade intergeracional e a necessidade de serem assumidos encargos com caráter plurianual
- Identificar elementos constitutivos e consultivos do Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP)

Duração: 2 horas | Formadora: Ana Calado Pinto

MÓDULO 6 — Contratação Pública

Conteúdos programáticos

- Regime do Parque de Viaturas do Estado
- Decisão de contratar, autorização de despesa e fundo de maneio no CCP
- Regime do ajuste direto simplificado

- Limites à contratação nos termos do artigo 113.º do CCP
- Fundo de alojamento e viagens e acordo-quadro ESPAP

Objetivos específicos

- Compreender o enquadramento legal e os princípios orientadores do regime do Parque de Viaturas do Estado
- Analisar as responsabilidades dos utilizadores e gestores do parque de viaturas, incluindo as normas de utilização e controlo
- Identificar os procedimentos e requisitos legais para a contratação pública, desde a decisão de contratar até à autorização de despesa e utilização do fundo de maneio no contexto do CCP
- Compreender as características e condições de aplicação do regime do ajuste direto simplificado
- Analisar as vantagens e limitações do ajuste direto simplificado em comparação com outros procedimentos de contratação pública
- Entender os critérios e limites estabelecidos no artigo 113.º do CCP para a contratação pública
- Identificar os casos em que é necessário solicitar autorização prévia para a realização de despesa
- Entender o regime e funcionamento do fundo de alojamento e viagens na Administração Pública
- Analisar os procedimentos para a utilização do fundo de alojamento e viagens e a adesão aos acordos-quadro promovidos pela ESPAP

Duração: 2 horas | Formador: Pedro Santos Azevedo

MÓDULO 7 — Publicações em Diário da República

Conteúdos programáticos

- O Diário da República
- O processo de publicação
- Boas práticas
- Literacia jurídica

Objetivos específicos

- Compreender o papel e a importância do Diário da República como fonte oficial de informação legislativa

- Identificar os diferentes tipos de diplomas publicados no Diário da República (leis, decretos-leis, regulamentos, etc.)
- Utilizar as ferramentas disponíveis para pesquisar e consultar o Diário da República
- Entender os procedimentos e etapas envolvidos no processo de publicação de normas jurídicas
- Analisar as diferentes fases que um projeto de lei ou regulamento percorre até ser publicado no Diário da República
- Discutir os critérios e requisitos legais para a validação e publicação de um documento oficial
- Interpretar corretamente a linguagem jurídica e os termos técnicos utilizados na legislação

Duração: 1,5 horas | Formadora: Inês Costa Marques | Especialista convidado: Bruno Pereira

---

MÓDULO 8 — Protocolo

Conteúdos programáticos

- Conceitos fundamentais
- Legislação em vigor
- Casos práticos para o dia-a-dia: precedências, colocação de bandeiras e assentamento em reuniões

Objetivos específicos

- Conhecer as regras de protocolo para que possam ser aplicadas nas situações diárias
- Conhecer a legislação em vigor no âmbito do Protocolo

Duração: 1,5 horas | Formadora: Isabel Tadeu

MÓDULO 9 — Riscos e Gestão de Safety e Security na Sede do Governo: Campus XXI e as competências do Núcleo de Segurança

Conteúdos programáticos

- Riscos, ameaças e impactos associados ao edifício Campus XXI
- Competências do Núcleo de Segurança do Campus XXI (NSC)

Objetivos específicos

- Identificar os principais riscos, ameaças e impactos associados à instalação da sede do Governo no Campus XXI

- Apontar os aspetos fundamentais para a implementação de um sistema integrado de gestão de Safety (segurança operacional e socorro) e Security (segurança física e proteção)
- Identificar as competências do Núcleo de Segurança do Campus XXI (NSC)
- Analisar e debater casos práticos de má conduta dos residentes

Duração: 2 horas | Formador: André Barroso

Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?

- Orientação para o Serviço Público
- Orientação para Resultados
- Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
- Análise Crítica e Resolução de Problemas

Qual o valor da propina?

150€

Como será realizada a avaliação?

Sem avaliação

Requisitos gerais de acesso

Detentor de nomeação para funções em Gabinete Ministerial.

Quem são os/as formadores/as?

Ana Calado Pinto

Doutorada em Gestão pelo Instituto Universitário do ISCTE; Licenciada e Mestre em Gestão pelo Instituto Superior de Gestão (ISG); Pós-graduações em Direito das Autarquias Locais e Direito dos Contratos Públicos na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FD-UL) e Curso de Alta Direção Bancária pelo IEFB; Revisora Oficial de Contas; Formadora desde 1995 na área financeira – Auditoria, Contabilidade Pública, Macroeconomia e Finanças Públicas – em Instituições como o INA ou ISCAD, entre outras; Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados; Membro da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, desde 2001, com o n.º 1103; Auditora certificada em Moçambique; Representante da OROC na Comissão de Normalização contabilística – Comité de Setor Público; Técnica Especialista na Secretaria de Estado do Orçamento de fevereiro de 2013 a outubro de 2015; Diretora Municipal de Finanças do Município de Lisboa de outubro de 2010 a março de 2012.

Ana Luísa Ramos Rainho Monteiro

Mestrado e Licenciatura em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa – 2011/2013, 1986/1991. Desde 1 de maio de 2025 e até à presente data exerce o cargo de Diretora de Serviços de Organização e Gestão de Pessoas da Secretaria-Geral do Governo e anteriormente de Diretora de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Ingressou na Administração Pública em 1992, tendo exercido diversos cargos dirigentes em serviços das área da Agricultura, Educação e Ciência.

André Filipe Guimarães Barroso

Licenciado em Gestão da Emergência, Segurança e Proteção Civil, possui curso de Formação de Agentes – Escola Prática da Polícia de Segurança Pública. Complementarmente realizou Cursos de Técnico Superior de Saúde Segurança no Trabalho (Nível VI), Condução Defensiva-Polícia de Segurança Pública-Corpo de Segurança Pessoal, Condução-Exército, Bastão Extensível; Spotting e Informações Desportivas, Diretor de Segurança, Segurança Privada, Formador de Formadores, TAS (Tripulante de Ambulância de Socorro), Coordenador Municipal Operacional, Operador de Drones-Classes A1+A3 EASA-European Union Aviation Safety Agency e Técnicas de Intervenção Policial.

Atualmente exerce o cargo de Coordenador do Núcleo de Segurança do Campus XXI, na Secretaria-Geral do Governo.

Ingressou na Polícia de Segurança Pública em 2009, desempenhando funções no Comando Metropolitano de Lisboa (COMETELIS) até 2015, entre 2015 e 2024 exerceu funções na Direção Nacional, primeiro no Departamento de Segurança Privada (2015/2020) e posteriormente no Departamento de Logística (2020/2024). Iniciou a sua carreira no Exército Português em 2007.

António Vicente

Secretário-Geral do Governo desde abril de 2026; coordenador do Grupo de Trabalho para a Reforma do Estado, desde março de 2025.

Funcionário da Comissão Europeia e professor auxiliar convidado da Nova SBE.

Foi anteriormente Chefe Adjunto da Representação da Comissão Europeia em Portugal, membro da equipa liderada por Michel Barnier que negociou o pós-Brexit, chefe de gabinete do Comissário Europeu para a Ciência, Investigação e Inovação Carlos Moedas, tendo antes coordenado a equipa que apoiou o Governo no acompanhamento do programa de ajustamento assinado com UE e FMI (2011-2014).

Mestrado em economia e pós-graduação em gestão, ambos pela Nova SBE, mestrado em filosofia política pela *London School of Economics*, licenciatura no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas.

Bernardo Marques Vidal

Licenciado em Direito pela Universidade Nova de Lisboa, com especialização em Direito Europeu, Direito Penal e Filosofia do Direito. Concluiu o Mestrado em Direito na mesma instituição, com dissertação subordinada ao tema “A validade em julgamento dos depoimentos prestados por testemunhas na fase de inquérito”, com enfoque no Processo Penal.

Complementarmente, obteve um Diploma de Estudos Avançados em Política Comparada no Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa (ICS). No contexto das funções públicas que exerce concluiu com sucesso o Curso de Auditoria Pública, no Instituto Nacional de Administração, em 2024.

Exerce, desde 2025, as funções de Chefe da Divisão de Apoio ao Processo Legislativo da Secretaria-Geral do Governo. Anteriormente desempenhou funções como Coordenador do Núcleo Técnico-Jurídico da Transparência na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, onde também atuou como Encarregado de Proteção de Dados para as áreas governativas da cultura, das infraestruturas, da habitação e da coesão territorial, assim como das entidades referidas no Despacho n.º 1933-A/2023, de 8 de fevereiro. Integrou a equipa de Transparência em 2021, prestando apoio técnico e jurídico a membros do Governo e serviços públicos, com foco em conformidade, proteção de dados e prevenção da corrupção. Nesse período participou como membro da delegação portuguesa à 99.ª reunião plenária do Grupo de Estados contra a Corrupção do Conselho da Europa (GRECO), no âmbito do Quinto Ciclo de Avaliação a Portugal, sob o tema Prevenir a corrupção e promover a integridade em governos centrais (funções executivas de topo) e forças e serviços de segurança.

Bruno Pereira

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, é presentemente o Diretor do Diário da República, na Imprensa Nacional-Casa da Moeda.

Iniciou o seu percurso profissional como jurista na Direção-Geral do Ensino Superior em 2011.

Foi adjunto e chefe do gabinete de membros do Governo, assessor jurídico no Banco de Portugal e consultor no Centro de Competências Jurídicas do Estado (JurisAPP) como chefe da equipa multidisciplinar DIGESTO.

Inês Costa Marques

Responsável de comunicação e projetos de literacia jurídica no Diário da República e jurista no Centro Jurídico do Diário da República, Imprensa Nacional-Casa da Moeda. Licenciada e pós-graduada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Formadora certificada, com formação

avançada na área da Comunicação pela Universidade Católica Portuguesa. Cofundadora do projeto Direito por Miúdos, uma iniciativa de sensibilização de crianças e jovens para a cidadania, Direito e política. Desempenhou funções enquanto técnica superior jurista no Banco de Portugal e na Allianz Portugal.

Isabel Tadeu

Licenciada em Relações Internacionais e com Pós-Graduação em Comunicação e Marketing.
Está na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros desde 2018 exercendo as funções de Chefe da Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros desde março de 2020.
No âmbito das funções desempenhadas como Chefe de Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros, destaca-se a organização de Reuniões de Conselho de Ministros em diversos distritos do País bem como o acolhimento a novos membros do Governo, para além do acompanhamento de eventos dos diversos Gabinetes e Entidades apoiadas pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Margarida Alves

Licenciada em Serviço Social, Mestre em Psicologia Comunitária e Proteção de Menores, Pós-Graduação em Direção Intermédia na Administração Pública, é Coordenadora do Núcleo de Coordenação de Desempenho na Secretaria-Geral do Governo desde 2025, tendo sido Coordenadora do Núcleo de Coordenação Estratégica na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros entre 2021 e 2025.

Pedro Santos Azevedo

Licenciado, Mestre e Doutorando na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Concluiu a fase escolar do Doutoramento em Ciências Jurídico-Políticas, encontrando-se atualmente a elaborar a dissertação de Doutoramento em Direito da Contratação Pública. É Assistente Convidado da Faculdade

de Direito da Universidade de Lisboa, pertencendo ao Grupo de Ciências Jurídico-Políticas e lecionando, atualmente, matérias de Direito Administrativo e de Direito Constitucional. Pertence ao Centro de Investigação de Direito Público do Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade.

Frequentou a Pós-graduação em Regulação Pública e Concorrência na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, bem como a Pós-graduação em Contratação Pública na mesma Faculdade. Nesta instituição, em estreitíssima colaboração com o Centro de Estudos de Direito Público e Regulação, faz parte da organização e moderação de diversos cursos e pós-graduações em temas relacionados com Direito Administrativo, em especial Contratação Pública, lecionando também em diversos dos referidos cursos, nomeadamente, e há vários anos, na Pós-Graduação em Direito dos Contratos Públicos.

Como advogado, desenvolve a sua atividade no âmbito do direito público e da regulação, focando-se em particular na contratação pública, no direito administrativo geral e na regulação sectorial, áreas em que se dedica à assessoria jurídica e estratégica, negociação e risk management, nomeadamente no que se refere a contratos financiados por fundos europeus.

É árbitro do Centro de Arbitragem Administrativa (CAAD). Foi um dos fundadores da Revista de Direito Administrativo e colabora com a Revista de Contratos Públicos. Participa em vários grupos de investigação e tem vasta obra publicada nas áreas do direito administrativo e da contratação pública, disciplinas nas quais intervém frequentemente como orador em conferências e cursos.

Vitor Hugo Faria

Vítor Hugo Faria é Pós-Graduado em Gestão e Controlo Financeiro e Orçamental, pela NOVAIMS – Information Management School (2023); Mestre em Administração Pública, pelo ISCTE-IUL (2016); Especialização em Inspeção, Auditoria, Avaliação e Fiscalização, pelo Instituto Nacional da Administração – INA (2015); Diplomado do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), pelo Instituto Nacional da Administração – INA (2012); Concluiu a parte curricular do Mestrado em Direito dos Contratos e da Empresa, correspondente a especialização, pela Escola de Direito, da Universidade do Minho (2009); Licenciado em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade Lusíada do Porto (2008). Atualmente, é Diretor-Adjunto na Unidade do Diário da República, na Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S.A. Está integrado na carreira de Inspeção, na Inspeção-Geral de Finanças (IGF), onde desempenhou funções na área do Controlo Financeiro Empresarial e Controlo Financeiro Público. É Presidente do Conselho Fiscal da Fundação de Serralves, desde agosto de 2022. Exerceu o cargo de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, entre outubro de 2019 e março de 2022. Foi Técnico Especialista do Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, entre janeiro de 2017 e outubro de 2019; Iniciou a sua carreira na Administração

Pública em 2010, tendo desempenhado funções, enquanto jurista, na Direção-Geral dos Impostos e no Ministério dos Negócios Estrangeiros. Inscrito na Ordem dos Advogados (Advogado com inscrição suspensa em virtude do exercício de funções públicas). É docente convidado no ISCTE-IUL e foi formador no Instituto Diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Data(s): **28/09/2026 - 02/10/2026**

Duração: **15 horas**

Forma de organização da formação: **Formação a Distância (síncrona)**

Visitar página do Curso

Ficheiro descarregado a: 12/09/2026