



DIREÇÃO-GERAL
DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES
EM FUNÇÕES PÚBLICAS

PROGRAMA DE **FORMAÇÃO** **2016**





PROGRAMA DE FORMAÇÃO 2016

*O INA disponibiliza ações de **formação à medida**, desenhadas em função das especificidades requeridas pelos organismos.*

A Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) assume, de acordo com a sua lei orgânica, um papel central no desenvolvimento, na qualificação e na gestão integrada dos trabalhadores em funções públicas. O INA é, também, a entidade coordenadora das atividades de formação na Administração Pública (AP), com responsabilidades diretas no diagnóstico, execução e avaliação da formação profissional.

O programa de formação que aqui se apresenta é um instrumento de valorização dos trabalhadores da Administração Pública. Resulta de um esforço de colaboração entre o INA e os diferentes organismos públicos no levantamento de necessidades formativas, tendo sempre como objetivo primordial a qualificação e o reforço de competências dos trabalhadores. Pretendemos contribuir para uma administração pública moderna, eficaz e eficiente e capacitar os serviços com uma formação de qualidade que dê resposta às suas necessidades formativas.

Porque acreditamos na formação e na valorização de pessoas, o programa de formação para 2016 encontra-se estruturado em 16 áreas temáticas, tendo como destinatários todos os trabalhadores em funções públicas, e representa o nosso compromisso com a qualificação, com o conhecimento e com o serviço público.

Este programa de formação não esgota a totalidade dos cursos e iniciativas para o presente ano, por isso, convidamo-lo/a a visitar, regularmente, o nosso site em www.ina.pt.

Mafalda Lopes dos Santos

Diretora-Geral

INFORMAÇÕES ÚTEIS

LOCALIZAÇÃO E CONTACTOS

Sede:

Rua Filipe Folque, 44,
1069-123 Lisboa - PORTUGAL

Telef.: +351 214 465 300

Fax: 214 465 444

E-mail: ina@ina.pt

Centro de Formação:

Alameda Hermano Patrone
Algés

Telef.: +351 214 118 715

Fax: 214 118 711

Para inscrições:

cursos@ina.pt

SERVIÇOS DE APOIO

Biblioteca:

Especializada em temas da Administração Pública.

Ministério das Finanças, Rua da Alfândega, n.º 5

Telef.: 218 846 669

Horário: 10h00-13h00 e 14h30-18h00 (dias úteis)

<http://cedo.ina.pt/>

Repositório de Administração Pública (REPAP):

Um repositório digital de acesso livre da produção científica e académica do INA, bem como de outros trabalhos de investigação sobre a Administração Pública.















<http://repap.ina.pt>

1. FORMAÇÃO DE DIRIGENTES

2. FORMAÇÃO INICIAL

3. FORMAÇÃO CONTÍNUA

ÁREAS TEMÁTICAS:

-  ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS
-  ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO
-  GESTÃO ORGANIZACIONAL
-  GESTÃO DE PESSOAS
-  CONTRATAÇÃO PÚBLICA
-  ASSUNTOS JURÍDICOS
-  CONTABILIDADE E FINANÇAS
-  COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL E PESSOAL
-  LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
-  AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE
-  MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA
-  CONHECIMENTO E FORMAÇÃO
-  LÍNGUAS ESTRANGEIRAS
-  TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

ICONOGRAFIA

Legenda



NOVO



E-LEARNING



COM AVALIAÇÃO



PARCERIAS

FORMAÇÃO DE DIRIGENTES

CURSO DE ALTA DIREÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CADAP)	14
CURSO AVANÇADO EM GESTÃO PÚBLICA (CAGEP)	14
PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA (FORGEP)	14
GESTÃO ESTRATÉGICA E CRIAÇÃO DE VALOR - NOVO	14
GESTÃO DA INOVAÇÃO ABERTA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	15
MODELOS DE LIDERANÇA - NOVO	15
CENÁRIOS E POLÍTICA PÚBLICA: PLANEAR EM CONTEXTO DE INCERTEZA	15
ANÁLISE DA INFORMAÇÃO PARA DECISÃO	15
GESTÃO FINANCEIRA PÚBLICA E BOA GOVERNANÇA - NOVO	16
REGIMES DE RESPONSABILIDADE DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - NOVO	16
GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL	16
GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM AMBIENTES COMPETITIVOS - NOVO	16
LIDERAR, GERIR E MOTIVAR - NOVO	17
INOVAÇÃO ESTRATÉGICA E INTELIGÊNCIA COMPETITIVA	17
METODOLOGIAS DE DECISÃO PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS	17
CONTROLO DA GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	17
MELHORIA DA EFICIÊNCIA OPERACIONAL NOS SERVIÇOS PÚBLICOS: <i>LEAN PUBLIC GOVERNANCE</i>	18
VANTAGENS E ARMADILHAS DAS MEDIDAS DE DESEMPENHO	18
DOS SISTEMAS OPERACIONAIS AOS <i>TABLEAUX DE BORD</i>	18
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	18

FORMAÇÃO INICIAL

CURSO DE ESTUDOS AVANÇADOS EM GESTÃO PÚBLICA (CEAGP)	20
CURSOS DE PREPARAÇÃO PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO CEAGP	20
FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (FIAT)	20
FORMAÇÃO INICIAL GERAL (FIG)	20
FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (FIAO)	21
FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR (FITS)	21

FORMAÇÃO CONTÍNUA

ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS

DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS	26
ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	26
ANÁLISE COMPARATIVA DOS MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	26
A GOVERNAÇÃO INTEGRADA	26
DESENHO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	27

ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO

DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO	30
DIREITO ADMINISTRATIVO EUROPEU	30
PORTUGAL NO CONTEXTO INTERNACIONAL: DESAFIOS E OPORTUNIDADES	30
ENTENDER O <i>PROJECT CYCLE MANAGEMENT</i> DA UNIÃO EUROPEIA (UE)	30
FINANCIAMENTO, <i>PROCUREMENT</i> E GESTÃO DE CONTRATOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO	31
GESTÃO DE PROJETOS FINANCIADOS PELO "PORTUGAL 2020"	31
SABER ELABORAR CANDIDATURAS: "PORTUGAL 2020"	31
TRANSPOSIÇÃO DE DIRETIVAS COMUNITÁRIAS	31
REPORTE DE INFORMAÇÃO ÀS INSTITUIÇÕES EUROPEIAS	32

GESTÃO ORGANIZACIONAL

ESTRATÉGIA, INOVAÇÃO E VALOR NO SERVIÇO PÚBLICO	34
PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	34
CIDADANIA ORGANIZACIONAL, PRODUTIVIDADE E CLIMA DE TRABALHO	34
GESTÃO DA QUALIDADE: DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (NORMA NP EN ISO 9001:2015)	34
AVALIAR E MELHORAR O DESEMPENHO DA ORGANIZAÇÃO COM A CAF	35
DOS DADOS ÀS DECISÕES: ANÁLISE PREVISIONAL - NOVO	35
SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA AP	35
METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO SIADAP 3 - NOVO	35

CONCEÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS	36
GESTÃO DE PROJETOS: CERTIFICAÇÃO IPMA (Módulos 1 e 2)	36
CONSTRUÇÃO DO DIRETÓRIO DE COMPETÊNCIAS E GESTÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	36
<i>DASHBOARDS: VISUALIZAÇÃO DA PERFORMANCE</i>	36
DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DE INDICADORES DE APOIO À DECISÃO	37
<i>TABLEAUX DE BORD: SISTEMAS INTEGRADOS DE AVALIAÇÃO E CONTROLO DE RESULTADOS</i>	37
PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO - NOVO	37
PLANOS ORGANIZACIONAIS PARA A IGUALDADE	37
PROCEDIMENTOS DE REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	38
RESPONSABILIDADE SOCIAL DAS ORGANIZAÇÕES: A NORMA ISO 26000	38
FORMAÇÃO AVANÇADA EM CONTROLO E ANÁLISE DE PROCESSOS (FACOP) - (Módulo 1 e Módulo 2)	38
MODELAÇÃO DE PROCESSOS COM BPMN 2	38
SECRETARIADO DE DIREÇÃO	39
GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE	39
GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DIGITAL	39
ARQUIVO: ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO	39
SABER GERIR EQUIPAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	40
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	40
GESTÃO ADMINISTRATIVA E MATERIAL DE STOCKS	40

GESTÃO DE PESSOAS

DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (DEGRHDP)	42
LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (LTFP)	42
RECRUTAMENTO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	42
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)	42
REGIMES DE FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS	43
REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS	43
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES: ASPETOS PRÁTICOS	43
PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS E AJUDAS DE CUSTO	43
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO-SUPLEMENTAR NA AP	44
A PROTEÇÃO SOCIAL DOS TRABALHADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES PÚBLICAS	44
REGIME DE PROTEÇÃO NOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	44
REGIMES DE PENSÕES DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS	44
PARENTALIDADE: A PROTEÇÃO NA MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO	45
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO: NORMATIVOS LEGAIS APLICADOS À ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	45

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	48
CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	48
CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS: A FASE DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS	48
WORKSHOP DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	48
REGIME LEGAL DA DESPESA PÚBLICA	49
ACORDOS QUADRO E CENTRAIS DE COMPRAS	49
SABER AVALIAR E ANALISAR PROPOSTAS EM SEDE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	49
SABER ELABORAR CONVITES E CADERNOS DE ENCARGOS	49
SABER FAZER AJUSTES DIRETOS	50

ASSUNTOS JURÍDICOS

DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM ASSUNTOS JURÍDICO – ADMINISTRATIVO	52
DIREITO COLETIVO	52
DIREITO PARA NÃO JURISTAS	52
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A PROTEÇÃO DE DADOS	52
REGIMES DE RESPONSABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	53
REGIME GERAL DAS CONTRAORDENAÇÕES - NOVO	53
A RESPONSABILIDADE CIVIL EXTRA CONTRATUAL DOS PODERES PÚBLICOS	53
GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	53
NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS	54
NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS	54
O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (NOVO REGIME)	54
LEGISTICA: PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS	54
LEGISTICA PARA NÃO JURISTAS: INTRODUÇÃO À PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS	55

ELABORAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS	55
ELABORAÇÃO DE PARECERES E INFORMAÇÕES JURÍDICAS	55
<hr/>	
CONTABILIDADE E FINANÇAS	
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO	58
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E CONTABILÍSTICA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	58
CONTABILIDADE ANALÍTICA	58
CONTABILIDADE PÚBLICA PARA NÃO FINANCEIROS	58
O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (SNC)	59
O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS (SNC-AP) - NOVO	59
<i>WORKSHOP: A LEI DOS COMPROMISSOS E DOS PAGAMENTOS EM ATRASO</i>	59
<i>WORKSHOP: O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA</i>	59
FISCALIDADE: O IVA E O IRS	60
PREPARAÇÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS (NOVO REGIME)	60
INTEGRAR DIFERENTES INSTRUMENTOS DE GESTÃO NA CONSTRUÇÃO DO ORÇAMENTO	60
EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS (NOVO REGIME)	60
O CONTROLO DA BOA GESTÃO FINANCEIRA	61
GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS	61
GESTÃO DE TESOURARIA E FUNDO DE MANEIO	61
<hr/>	
COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL E PESSOAL	
COMUNICAÇÃO E MARKETING PÚBLICO	64
COMUNICAÇÃO INTERNA	64
<i>MEDIA TRAINING: A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A COMUNICAÇÃO SOCIAL</i>	64
ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	64
TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO E DE MEDIAÇÃO	65
<i>DASHBOARD: COMUNICAR EFICAZMENTE A INFORMAÇÃO DE GESTÃO</i>	65
INTRODUÇÃO AO DESIGN DE COMUNICAÇÃO	65
SABER COMUNICAR COM PESSOAS DIFÍCEIS	65
CONHECER AS REDES SOCIAIS	66
SOCIAL <i>MEDIA MARKETING</i> E GESTÃO DE PÁGINAS DE FACEBOOK	66
SABER RESPONDER A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES	66
SABER SISTEMATIZAR INFORMAÇÃO ESCRITA	66
TÉCNICAS DE ESCRITA EFICAZ	67
TÉCNICAS DE REDAÇÃO <i>ONLINE: INTERNET, INTRANET, E-MAIL E NEWSLETTER</i>	67
TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO E PERSUAÇÃO	67
PREZI: APRESENTAÇÕES CRIATIVAS DE ALTO IMPACTO	67
PROTOCOLO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	68
<hr/>	
LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL	
ESTILOS E COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA	70
INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NA GESTÃO DE PESSOAS	70
ASSERTIVIDADE: DAS PALAVRAS ÀS AÇÕES - NOVO	70
DESENVOLVER RESILIÊNCIA EM CONTEXTOS DESAFIANTES	70
TÉCNICAS PARA MELHORAR O RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	71
TÉCNICAS DE PLANEAMENTO E MODERAÇÃO DE REUNIÕES	71
TÉCNICAS DE TRABALHO COLABORATIVO	71
TÉCNICAS PARA GERIR O STRESSE	71
TÉCNICAS DE GESTÃO DO TEMPO	72
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DE APOIO ADMINISTRATIVO	72
<hr/>	
AUDITORIA , FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM INSPEÇÃO, AUDITORIA, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	74
AUDITORIA FINANCEIRA	74
SISTEMA DE CONTROLO EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	74
SISTEMA DE CONTROLO INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	74
FORMAÇÃO DE AUDITORES INTERNOS DA QUALIDADE (NORMA NP EN ISO 19011:2012)	75
TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO	75
<hr/>	
MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA	
ESTATÍSTICA: OS NÚMEROS, TRATAMENTO E INTERPRETAÇÕES	78
ANÁLISE DE DADOS COM O SPSS	78

CONHECIMENTO E FORMAÇÃO

GESTÃO DA FORMAÇÃO: PLANEAR, ORGANIZAR E AVALIAR PROJETOS DE FORMAÇÃO	80
INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL	80
TRANSFERÊNCIA DE SABERES DENTRO DA ORGANIZAÇÃO	80

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

ESPAÑHOL PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES	82
ESPAÑHOL PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL	82
ESPAÑHOL PARA RELAÇÕES PÚBLICAS	82
FRANCÊS PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES	82
FRANCÊS PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL	83
FRANCÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS	83
INGLES PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES	83
INGLES PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL	83
INGLÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS	84

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM <i>WORD</i>	86
FOLHA DE CÁLCULO <i>EXCEL</i>	86
OTIMIZAÇÃO E GESTÃO DE DADOS EM <i>EXCEL</i>	86
PROGRAMAÇÃO EM <i>EXCEL</i>	86
BASE DE DADOS <i>ACCESS</i>	87
DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES EM <i>ACCESS</i>	87
AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: DA UTILIZAÇÃO DO OFFICE ÀS FERRAMENTAS <i>WORKFLOW</i>	87
BASE DE DADOS (MODELO RELACIONAL E LINGUAGEM SQL)	87
ADMINISTRAÇÃO DE BASES DE DADOS EM <i>SQL SERVER</i>	88
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS (<i>WINDOWS SERVER</i>)	88
IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE DIRETÓRIO <i>MICROSOFT WINDOWS (ACTIVE DIRECTORY)</i>	88
<i>WINDOWS 7</i> : ADMINISTRAÇÃO	88
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE CORREIO ELETRÓNICO (<i>MS - EXCHANGE SERVER</i>)	89
PROGRAMAÇÃO PARA ADMINISTRADORES DE SISTEMAS <i>WINDOWS</i>	89
AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: CONCEITOS E METODOLOGIAS	89
NOVOS STANDARDS DE CONTROLO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: COBIT, ITIL E ISO 27002	89
GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ISO 27001 E 27002)	90
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE RISCO DE TI - NOVO	90
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SOLUÇÕES TÉCNICAS	90
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SEGMENTAÇÃO DE REDES IP	90
COMUNICAÇÃO E REDES: CONFIGURAÇÃO E INTERLIGAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	91
GESTÃO DE TECNOLOGIAS PARA VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES (<i>HIPER -V</i>)	91
<i>SHAREPOINT</i> : SOLUÇÕES PARA O TRABALHO EM EQUIPA	91
ACROBAT: FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS	91
criação e publicação de conteúdos para web com HTML 5	92
PRODUÇÃO DE <i>WEBSITES</i> : <i>DREAMWEAVER</i> AVANÇADO	92
FORMAÇÃO <i>JOOMLA</i> PARA GESTORES DE CONTEÚDOS	92
VANTAGENS E DESVANTAGENS DA UTILIZAÇÃO DE <i>SOFTWARE OPEN SOURCE</i>	92

FORMAÇÃO REGULAR

01 | **FORMAÇÃO DE DIRIGENTES**



CURSO DE ALTA DIREÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CADAP)



Objetivos:

Desenvolver conhecimentos e competências adequados ao exercício de funções dirigentes na administração pública;
Escolher uma liderança altamente qualificada assente numa cultura de administração pública profissional e tecnologicamente avançada;
Favorecer a qualidade dos serviços públicos prestados aos utentes.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores

Preço: 3300€

Duração: 330 horas presenciais / 200 horas *e-learning*

Modelo de ensino: b-learning

Horário: 2 dias por semana; 9h30-17h30

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA (FORGEP)



Objetivos:

Desenvolver competências técnicas transversais dos titulares dos cargos de direção intermédia, tendo em vista a melhoria do perfil, experiência e conhecimento profissionais;
Construir uma liderança forte e mobilizadora em sintonia com as exigências da moderna gestão pública.

Destinatários:

Dirigentes
Nos termos lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e da portaria n.º 146/2011, de 7 de abril, este curso constitui a formação profissional específica a frequentar pelos titulares de cargos de direção intermédia nos dois primeiros anos de exercício de funções, conforme o estipulado pelo n.º 5 do artigo 12.º da referida lei.

Pré-requisito:

Exercício de funções dirigentes de nível intermédio.

Preço: 1300€

Duração: 120 horas presenciais / 60 horas *e-learning*

Modelo de ensino: b-learning

Horário: 2 dias por semana; 9h30-17h30

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

CURSO AVANÇADO EM GESTÃO PÚBLICA (CAGEP)

Objetivos:

Usar competências técnicas transversais dos titulares de cargos dirigentes;
Desenvolver experiência, conhecimento e o perfil dos dirigentes;
Potenciar uma liderança forte e mobilizadora em sintonia com as exigências da moderna gestão pública

Destinatários:

Dirigentes
Nos termos da lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e da Portaria n.º 146/2011 de 7 de abril, o curso constitui formação profissional específica a frequentar pelos titulares de cargos de direção superior nos dois primeiros anos de exercício de funções.

Pré-requisito:

Exercício de funções dirigentes de nível superior.

Preço: 600€

Duração: 50 horas presenciais / 25 horas *e-learning*

Modelo de ensino: b-learning

Horário: 2 dias por semana; 9h30-17h30

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

GESTÃO ESTRATÉGICA E CRIAÇÃO DE VALOR



Objetivos:

Adquirir uma perspectiva atualizada e prática sobre Gestão Estratégica centrada na Criação de Valor nos organismos públicos;
Dominar os conceitos de criação de valor na AP;
Conhecer as novas tendências de inovação;
Fazer Diagnóstico Estratégico baseado na participação dos *Stakeholders*;
Dominar conceitos de narrativa Estratégica e de Proposição de Valor Público;
Formular Estratégias – dos Desafios ao Modelo de Criação de Valor;
Elaborar o Plano Estratégico e integrar com os Instrumentos de Gestão

Destinatários:

Dirigentes
Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior;
Posse do CAGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à da conclusão da referida formação.

Preço: 400€

Duração: 40 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

GESTÃO DA INOVAÇÃO ABERTA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS



Objetivos:

Adquirir conhecimentos que permitam reconhecer que a inovação aberta potencia a cocriação de serviços públicos através do envolvimento do cliente/cidadão na conceção e produção do serviço, sendo fundamental para tal criar e gerir a base de conhecimento existente nas organizações; Desenvolver e gerir ferramentas informáticas de pesquisa, agregação e segmentação da informação interna e externa.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior;
Posse do CAGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 240€

Duração: 24 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

CENÁRIOS E POLÍTICA PÚBLICA: PLANEAR EM CONTEXTO DE INCERTEZA



Objetivos:

Ampliar o portefólio de competências e ferramentas que capacitem para a renovação dos processos formais e tácitos de planeamento e gestão estratégica;
Preparar a qualidade e o timing da reflexão, inovação e decisão estratégicas.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior;
Posse do CAGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 240€

Duração: 24 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

MODELOS DE LIDERANÇA

NOVO



Objetivos:

Reconhecer uma visão coerente da relevância das práticas informadas de liderança nas organizações contemporâneas;
Conhecer modelos e técnicas de liderança apropriados a várias situações e estilos de atuação;
Desenvolver competências de liderança com eficácia em períodos de mudança e crise organizacional;
Identificar os comportamentos e as técnicas mais apropriadas para o exercício da liderança, em função da sua personalidade, da organização, do contexto, entre outros factores.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior;
Posse do CAGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

ANÁLISE DA INFORMAÇÃO PARA DECISÃO



Objetivos:

Conhecer as principais metodologias de análise de informação, de forma a restringir os níveis de incerteza associados à tomada de decisão;
Identificar os fatores críticos de acesso, análise e partilha de conhecimento organizacional;
Preparar melhorias nos processos de tomada de decisão nas organizações;
Desenvolver estratégias de implantação de modelos previsionais de avaliação de performance;
Aplicar o processo de seleção de ferramentas de *business intelligence*.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior;
Posse do CAGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

GESTÃO FINANCEIRA PÚBLICA E BOA GOVERNAÇÃO



Objetivos:

Identificar o modelo de Orçamento de Desempenho, por Programas, em Portugal (modelo em mutação) e o papel dos dirigentes no mesmo;
Compreender as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior;
Posse do CAGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 400€

Duração: 40 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 6^a (18h00-22h30) e sábado (9h00-13h00)

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL



Objetivos:

Adquirir capacidades teóricas e práticas para enfrentar e gerir crises organizacionais;
Analisar a natureza cultural e tecnológica das crises, proporcionando o entendimento detalhado de desafios que as instituições contemporâneas enfrentam;
Identificar perspetivas de flexibilidade profissional, organizacional e o trabalho em equipa;

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio;
Posse do FORGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à da conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

REGIMES DE RESPONSABILIDADE DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Objetivos:

Identificar a atuação administrativa do Estado e entidades públicas, nos atos funcionais praticados pelos titulares dos órgãos, outros dirigentes, chefias, coordenadores e outros trabalhadores;
Diferenciar os regimes jurídicos de responsabilidade civil, criminal, financeira e disciplinar;
Analisar a existência de potenciais prejuízos que possam ser causados a outrem.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior e de nível intermédio;
Posse do CAGEP/CADAP; Posse do FORGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à da conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM AMBIENTES COMPETITIVOS



Objetivos:

Gerir o processo de aquisição de Conhecimento;
Saber identificar Key Intelligence Topics (KITs);
Criar mecanismos adequados à obtenção de Informação fiável, mensurável e executável;
Otimizar os fluxos de Informação;
Implementar Sistemas de Decisão Info-centrada.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio;
Posse do FORGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à da conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

LIDERAR, GERIR E MOTIVAR



Objetivos:

Desenvolver competências de liderança e gestão de equipas;
Compreender a importância da motivação no contexto organizacional;
Adquirir técnicas para motivar equipas em diferentes contextos.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio;
Posse do FORGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à da conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

METODOLOGIAS DE DECISÃO PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS



Objetivos:

Identificar a estrutura para o desenvolvimento de um sistema de tomada de decisões;
Adquirir competências para a tomada de decisão;
Enumerar as metodologias de análise custo-benefício, aplicadas a programas e projetos de investimento e em contextos em que existem multicritérios ou diferentes atributos;
Analisar os factores críticos de sucesso na implementação.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio;
posse do FORGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

INOVAÇÃO ESTRATÉGICA E INTELIGÊNCIA COMPETITIVA



Objetivos:

Identificar ferramentas e processos específicos, adaptados tanto à administração pública como ao setor privado, para inovar;
Desenvolver metodologias para criar “embaixadores” de inovação, agentes de mudança nas suas organizações;
Introduzir dinâmicas participativas envolvendo os seus colaboradores para lançar projetos de inovação.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio;
posse do FORGEP/CADAP;
Comissão de serviço subsequente à da conclusão da referida formação.

Preço: 400€

Duração: 40 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 6ª (18h00-22h30) e sábado (9h00-13h00)

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

CONTROLO DA GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA



Objetivos:

Compreender a emergência de implementação de um Modelo de Integridade (inclui plano anticorrupção) enquanto instrumento de coesão e postura de resposta operacional do organismo;
Identificar o modelo de Orçamento de Desempenho, por programas, e o papel do dirigente no mesmo;
Conhecer a estrutura do Orçamentos de Desempenho, os seus principais Instrumentos;
Conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo;
Reconhecer os aspetos essenciais da contratação pública e os mecanismos de atuação na fase de execução dos contratos

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio,
Posse do FORGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 400€

Duração: 40 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

**MELHORIA DA EFICIÊNCIA OPERACIONAL
NOS SERVIÇOS PÚBLICOS:
LEAN PUBLIC GOVERNANCE**



Objetivos:

Compreender a abordagem de redução de custos e satisfação de clientes conhecida como *lean management*; Reconhecer os requisitos valorizados pelos clientes; Selecionar atividades que supunham a eliminação sistemática do desperdício e que não acrescentam valor para os clientes.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio; Posse do FORGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

**VANTAGENS E ARMADILHAS DAS MEDIDAS
DE DESEMPENHO**

Objetivos:

Saber o que é e como se formula um indicador de medida de desempenho; Conhecer as vantagens da gestão por medidas de desempenho; Reconhecer os principais problemas e perversões que são gerados pelas medidas de desempenho, e as razões para a resiliência ao seu combate; Saber como proteger os sistemas de medida de desempenho contra as perversidades e problemas mais comuns; Refletir sobre de que maneira se pode combater os problemas gerados pelas medidas de desempenho no quadro da aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível intermédio; posse do FORGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

**DOS SISTEMAS OPERACIONAIS
AOS TABLEAUX DE BORD**



Objetivos:

Adquirir os conhecimentos necessários para saber explorar a informação produzida pelos sistemas operacionais; Construir quadros de indicadores de suporte à gestão estratégica.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior; Posse do FORGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Objetivos:

Reconhecer as questões de segurança da informação; Identificar as normas e boas práticas correntes no quadro do uso de informação pública e privada no contexto aplicável ao setor público e à iniciativa privada.

Destinatários:

Dirigentes

Pré-requisito:

Exercício atual de funções dirigentes de nível superior; Posse do FORGEP/CADAP; Comissão de serviço subsequente à conclusão da referida formação.

Preço: 200€

Duração: 20 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h00-18h00

formação de atualização de dirigentes:

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril (com avaliação)

02 | **FORMAÇÃO INICIAL**



CURSO DE ESTUDOS AVANÇADOS EM GESTÃO PÚBLICA (CEAGP)



Objetivos:

O CEAGP constitui uma formação generalista de nível avançado de gestão pública, dirigida a licenciados, que pretendam ingressar na carreira geral de Técnico Superior da Administração Pública.

Destinatários:

Trabalhadores com relação jurídica de emprego público; Cidadãos que preencham os requisitos gerais de admissão a concursos para celebração de contrato de trabalho em funções públicas

Pré-requisito:

Licenciatura

Preço: 5000€

Duração: 450 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 8h30-18h30

(com avaliação)

FORMAÇÃO INICIAL GERAL (FIG)

Objetivos:

Conhecer a noção de serviço público;
Identificar a organização do estado e da administração pública e a sua cultura de avaliação e qualificação;
Descrever as determinantes jurídicas do contrato de trabalho em funções públicas na perspetiva do trabalhador.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais

Pré-requisito:

Ter iniciado funções públicas a partir de 1/1/2011

Preço: 100€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

CURSOS DE PREPARAÇÃO PARA O EXAME DE ADMISSÃO AO CEAGP

Objetivos:

Preparar para a prova de conhecimentos do procedimento concursal de admissão ao CEAGP.

Destinatários:

Interessados no procedimento concursal

Pré-requisito:

Licenciatura

Preço: 70€/ módulo

Duração: 7 módulos de 12 horas cada

Modelo de ensino: presencial

Horário: 10h00-17h00

FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (FIAT)



Objetivos:

Descrever as componentes organizativas do trabalho e de gestão do tempo;
Adquirir competências de apoio técnico e administrativo;
Desenvolver técnicas de escrita em português; conhecer técnicas de comunicação profissional em inglês;
Adquirir competências de comunicação interpessoal.

Destinatários:

Assistentes técnicos

Pré-requisito:

Realização do módulo da Formação Inicial Geral (FIG)

Preço: 630€

Duração: 63 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 2 dias por semana: 9h30-17h30

(com avaliação)

FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (FIAO)

Objetivos:

Compreender as componentes organizativas do trabalho e de gestão do tempo;

Adquirir técnicas de escrita em português;

Identificar e aplicar técnicas de atendimento ao público;

Desenvolver competências de comunicação interpessoal.

Destinatários:

Assistentes operacionais

Pré-requisito:

Realização do módulo da Formação Inicial Geral (FIG)

Preço: 420€

Duração: 42 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR (FITS)



Objetivos:

Conhecer as componentes jurídicas da atividade administrativa;

Compreender o ciclo da gestão e avaliação;

Dominar os conceitos e instrumentos de gestão de pessoas, gestão financeira e de recursos da organização;

Desenvolver competências de trabalho em equipa.

Destinatários:

Técnicos superiores

Pré-requisito:

Realização do módulo da Formação Inicial Geral (FIG)

Preço: 760€

Duração: 84 horas presenciais / 28 horas *e-learning*

Modelo de ensino: *b-learning*

Horário: 2 dias por semana: 9h30-17h30

(com avaliação)

03 | **FORMAÇÃO CONTÍNUA**



ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS



DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS



Objetivos:

Identificar os processos de análise, desenho, gestão e avaliação de políticas públicas;

Analisar as políticas públicas setoriais.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de Habilitação de nível superior

Preço: 1200€ (Diploma), preço de cada módulo a indicar

Duração: 120 horas

Estrutura: modular

Modelo de ensino: presencial

Horário: 2 dias por semana: 9h30-17h30

(com avaliação)

ANÁLISE COMPARATIVA DOS MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Identificar os conceitos de cultura(s) e tradição administrativa;

Enumerar as tendências e desenvolvimentos de organização e funcionamento das Administrações em transição;

Desenvolver capacidades de análise e diagnóstico para situar e resolver problemas em matéria de evolução das Administrações em transição, tendo em conta o potencial de estabilidade, diversidade e mudança inerentes à cultura e tradição administrativas.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de Habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Compreender e aplicar os parâmetros éticos e deontológicos requeridos pela boa administração.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Trabalhadores do setor privado detentores de Habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

A GOVERNAÇÃO INTEGRADA

Objetivos:

Compreender o conceito de governação integrada e a sua importância na mobilização do Estado e da sociedade civil, na resolução de problemas sociais complexos.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de Habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

DESENHO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Objetivos:

Enquadrar o ciclo das políticas públicas nos novos modelos de estado e da administração;

Preparar a assessoria técnica da administração no desenho, aplicação e avaliação de políticas públicas;

Selecionar os instrumentos, técnicas e ferramentas que permitam intervir no ciclo das políticas públicas.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores

de Habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO



**DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO
EM COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO**



Objetivos:

Identificar o delineamento das políticas de cooperação e dos instrumentos de política utilizados;

Definir a interdependência social e económica mundial e regional onde se alicerça a cooperação entre estados ou entre organizações internacionais e estados;

Desenvolver, a partir da noção de desenvolvimento humano sustentável, os conceitos, dimensões, fatores e critérios relevantes para uma boa governabilidade;

Identificar valores, instituições, organizações, funções e critérios relevantes nos setores privado, do estado e da sociedade civil, que permitam aos cidadãos articularem os seus interesses, realizar os seus direitos e deveres legalmente constituídos;

Selecionar a visão estratégica dos projetos nas organizações a partir da análise do contexto externo e interno;

Adquirir os instrumentos básicos para a gestão de projetos.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 1200€

Duração: 120 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 1 dia por semana – 9h30-17h30

Com avaliação

**PORTUGAL NO CONTEXTO INTERNACIONAL:
DESAFIOS E OPORTUNIDADES**

Objetivos:

Situar Portugal no contexto internacional;

Diferenciar a política externa de segurança e defesa: do bilateral, à UE, à NATO, às Nações Unidas;

Compreender o papel de Portugal na construção da Lusofonia;

Identificar o papel de Portugal nas organizações e organismos internacionais: da diplomacia à política externa.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

DIREITO ADMINISTRATIVO EUROPEU

Objetivos:

Adquirir os conhecimentos essenciais à compreensão da vinculação do Estado português a fontes de legalidade europeia, internacional e transnacional, incluindo os princípios gerais de direito da União Europeia que conformam e obrigam a Administração Pública portuguesa;

Adquirir as capacidades técnicas, jurídicas e operacionais indispensáveis à gestão de procedimentos administrativos transnacionalizados e à boa aplicação de obrigações internacionais decorrentes do direito da União Europeia;

Conhecer os modelos de governança administrativa extraídos de experiências de direito comparado e das melhores práticas administrativas das instituições europeias.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

**ENTENDER O PROJECT CYCLE MANAGEMENT
DA UNIÃO EUROPEIA (UE)**

Objetivos:

Definir as ferramentas de análise e planeamento utilizadas na identificação e formulação de programas e projetos suscetíveis de financiamento comunitário;

Dominar a abordagem ao quadro lógico e à matriz de enquadramento lógico;

Descrever os sistemas de monitorização e avaliação de projetos comunitários, incluindo os tipos de monitorização, avaliação e auditoria, indicadores e procedimentos aplicáveis

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FINANCIAMENTO, *PROCUREMENT* E GESTÃO DE CONTRATOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO

Objetivos:

Conhecer as regras de financiamento, *procurement* e Gestão de contratos financiados pelo Banco Mundial e pela União Europeia.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€
Duração: 28 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SABER ELABORAR CANDIDATURAS: “PORTUGAL 2020”

Objetivos:

Identificar os conceitos fundamentais sobre fundos comunitários;
Elaborar e acompanhar as candidaturas até à respetiva conclusão;
Descrever o processo administrativo e de gestão das candidaturas, nomeadamente a elaboração dos dossiers de pedido de reembolso e relatórios finais.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de Habilitação de nível superior

Preço: 280€
Duração: 28 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DE PROJETOS FINANCIADOS PELO “PORTUGAL 2020”

Objetivos:

Adquirir conhecimentos e competências sobre processamento administrativo e gestão de projetos com fundos comunitários para o período 2014-2020.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado.

Preço: 280€
Duração: 28 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

TRANSPOSIÇÃO DE DIRETIVAS COMUNITÁRIAS

Objetivos:

Reconhecer as fontes de direito previstas no Tratado de Lisboa;
Conhecer a especialidade do regime jurídico das diretivas e o regime de transposição das diretivas para Portugal;
Analisar as consequências para o estado português de uma não transposição dentro dos prazos definidos.
Enumerar boas práticas sobre a transposição de diretivas.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado.

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

REPORTE DE INFORMAÇÃO ÀS INSTITUIÇÕES EUROPEIAS

.....

Objetivos:

Adquirir conhecimentos que permitam estruturar os relatórios de reporte de informação às instituições europeias;

Adquirir ferramentas que permitam a identificação e seleção de informação de qualidade.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

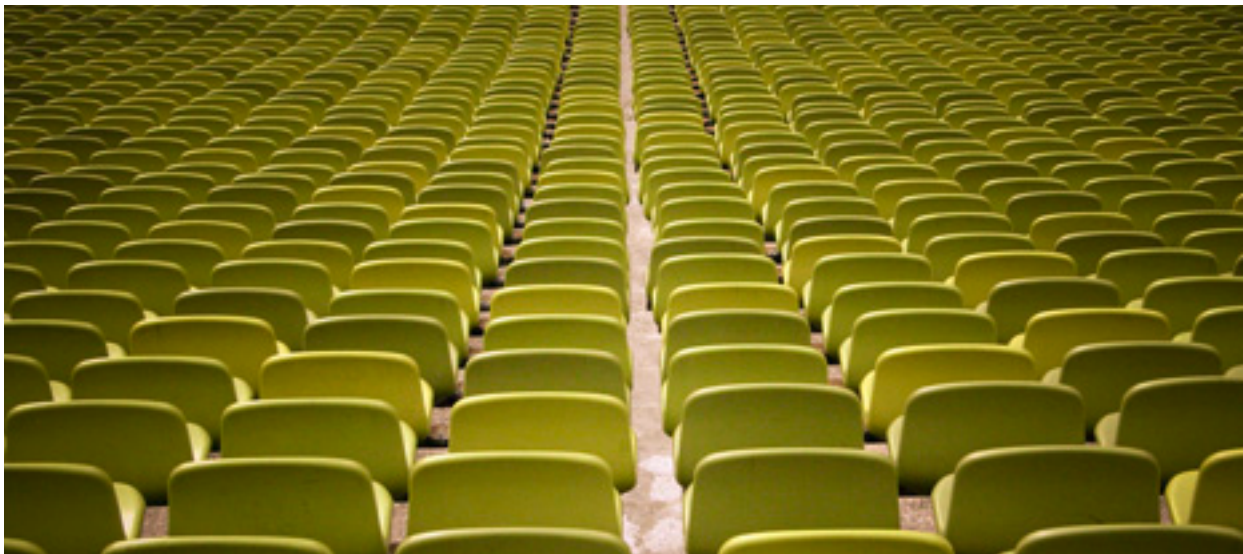
Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO ORGANIZACIONAL



ESTRATÉGIA, INOVAÇÃO E VALOR NO SERVIÇO PÚBLICO

Objetivos:

Identificar o conceito de Valor Público;
 Diferenciar as novas abordagens à Gestão Estratégica e Inovação na AP, da Modelação do Negócio à Criatividade;
 Enumerar as etapas do processo de gestão estratégica na Administração Pública, articulando o Programa de Governo, Grandes Opções do Plano, Planos Ministeriais, Cartas de Missão, Planos Estratégicos e Quadros de avaliação e Responsabilização (QUAR);
 Aplicar o conceito de “Design Thinking” na Criatividade e Inovação da Estratégia;
 Traduzir as opções estratégicas em planos operacionais, articulando a estratégia com os objetivos operacionais, com a gestão orçamental, com a gestão de portefólio de programas, projetos e atividades e ainda com a gestão de recursos humanos.

Destinatários:

Dirigentes
 Técnicos Superiores
 Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 210€

Duração: 21 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

CIDADANIA ORGANIZACIONAL, PRODUTIVIDADE E CLIMA DE TRABALHO

Objetivos:

Reconhecer os comportamentos de cidadania organizacional;
 Desenvolver ações que possibilitem a integração das metas pessoais nos objetivos da organização e melhoria de resultados;
 Introduzir um ambiente de trabalho de qualidade.

Destinatários:

Dirigentes
 Técnicos superiores
 Assistentes técnicos
 Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Objetivos:

Conhecer as melhores práticas em planeamento estratégico.
 Saber aplicar os conceitos de gestão estratégica;
 Saber aplicar os modelos de diagnóstico estratégico;
 Analisar e formular a estratégia de um organismo público;
 Coordenar a construção de um plano estratégico;
 Saber monitorizar e avaliar os resultados estratégicos.

Destinatários:

Dirigentes
 Técnicos Superiores
 Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DA QUALIDADE: DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (NORMA NP EN ISO 9001:2015)

Objetivos:

Adquirir as competências necessárias para a implementação de programas de qualidade nos serviços públicos, através dos referenciais da ISO 9001:2015 ou da *common assesment framework* (CAF);
 Distinguir as respetivas diferenças e complementaridades possibilitando a opção pelo referencial que mais se ajuste às estratégias de melhoria contínua das organizações.

Destinatários:

Dirigentes
 Técnicos superiores
 Assistentes técnicos
 Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

AVALIAR E MELHORAR O DESEMPENHO DA ORGANIZAÇÃO COM A CAF

Objetivos:

Introduzir um processo de autoavaliação ao desempenho da sua organização, com base nos critérios do modelo em *Common Assessment Framework* (CAF); Aplicar a metodologia PDCA (Planear – Implementar – Avaliar – Corrigir) na análise do desempenho organizacional; Identificar as ações de melhoria relevantes a implementar na sua organização.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos Superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 200€

Duração: 40 Horas

Modelo de ensino: *e-learning*

SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA AP

Objetivos:

Compreender os principais conceitos e saber as principais características de um sistema de gestão e avaliação de desempenho, designadamente o SIADAP;
Avaliar e gerir o desempenho por competências e objetivos;
Adquirir ou consolidar competências técnicas na definição de objetivos;
Aplicar as normas legais dos três subsistemas do SIADAP.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado.

Preço: 280€

Duração: 28 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

DOS DADOS ÀS DECISÕES: ANÁLISE PREVISIONAL

NOVO

Objetivos:

Dominar os conceitos de *Business Intelligence*;
Conhecer os principais modelos de *Predictive Analytics*;
Aplicar modelos de *Predictive Analytics*.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos Superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO SIADAP 3

NOVO

Objetivos:

Listar as competências de acordo com as características e atividades dos postos de trabalho;
Conceber mapas de monitorização dos comportamentos a avaliar;
Analisar a informação obtida e gerar a classificação final do avaliado.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Outros avaliadores

Preço: 140€

Duração: 14 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

CONCEÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Objetivos:

Enquadrar a abordagem da gestão do ciclo do projeto, articulando as fases de conceção, implementação e avaliação;

Usar a abordagem do *Logical Framework* na conceção e avaliação de projetos;

Definir o planeamento operacional do projeto e o sistema de acompanhamento, com base no *Logical Framework* e usando métodos ágeis.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos Superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

CONSTRUÇÃO DO DIRETÓRIO DE COMPETÊNCIAS E GESTÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Objetivos:

Avaliar as necessidades em recursos humanos, em termos qualitativos e quantitativos, em consonância com os objetivos estratégicos e operacionais dos organismos (construção do diretório de competências);

Identificar as necessidades de formação dos trabalhadores, a partir do diretório de competências;

Elaborar planos integrados de formação profissional, por áreas temáticas, no curto, médio e longo prazo;

Avaliar os resultados da formação realizada.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DE PROJETOS: CERTIFICAÇÃO IPMA (Módulos 1 e 2)



Objetivos:

Identificar os conceitos fundamentais sobre os Métodos, Técnicas e Procedimentos de Planeamento e Controlo de Projetos e sobre as competências contextuais e comportamentais que lhes estão associadas. Praticar, de forma estruturada, a realização de todas as etapas da elaboração dum plano de projeto e o controlo da execução do projeto.

Os conteúdos do curso estão conformes com o NCB

– National Competence Baseline da APOGEP – Associação Portuguesa de Gestão de Projetos, habilitando os seus participantes para o exame de certificação da IPMA – International Project Management Association.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos Superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 600€

Duração: 60 Horas (2 módulos de 30 horas)

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

Formação profissional das carreiras de informática 10 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril (com avaliação)

DASHBOARDS: VISUALIZAÇÃO DA PERFORMANCE



Objetivos:

Diferenciar os vários instrumentos de monitorização da performance; Reconhecer os aspetos críticos da aplicação de design na comunicação visual numérica; Selecionar os melhores gráficos para a mensagem do dashboard; Identificar os fatores críticos de sucesso na construção de dashboards.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos Superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 150€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: e-learning

DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DE INDICADORES DE APOIO À DECISÃO

Objetivos:

Compreender a importância dos indicadores de medida no processo de decisão; Descrever os conhecimentos que habilitem a construir corretamente indicadores para medição de desempenho; Implementar indicadores para medição de desempenho;

Aplicar métodos para a correta identificação de metas, alertas e critérios de superação.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos Superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO

NOVO

Objetivos:

Reconhecer os princípios que devem integrar os códigos de Ética e traduzir-se em adequadas práticas e condutas administrativas;

Identificar os principais elementos caracterizadores das práticas delituosas criminais e disciplinares previstas para os funcionários no exercício de funções públicas;

Enumerar e caracterizar os principais riscos de corrupção e ilícitos conexos associados à ação dos serviços públicos;

Elaborar e atualizar planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TABLEAUX DE BORD: SISTEMAS INTEGRADOS DE AVALIAÇÃO E CONTROLO DE RESULTADOS

Objetivos:

Adquirir conhecimentos necessários para explorar a informação produzida pelos sistemas operacionais, convertendo-a em quadros de indicadores de suporte à gestão estratégica, utilizando uma perspetiva de resolução de casos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos Superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PLANOS ORGANIZACIONAIS PARA A IGUALDADE

Objetivos:

Descrever as responsabilidades e obrigações das organizações públicas no domínio da promoção da igualdade de género;

Identificar os planos para a igualdade e os seus objetivos;

Preparar a sua implementação e avaliação;

Definir instrumentos de diagnóstico e de definição de estratégias de intervenção para a mudança.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PROCEDIMENTOS DE REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Objetivos:

Identificar os procedimentos de reorganização e racionalização de serviços;
Estruturar um procedimento de reafecção de trabalhadores.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FORMAÇÃO AVANÇADA EM CONTROLO E ANÁLISE DE PROCESSOS (FACOP) - (Módulo 1 e Módulo 2)

Objetivos:

Adquirir as competências técnicas e instrumentos que possibilitem, nas organizações, analisar e controlar processos de negócio, garantindo a sua melhoria contínua ao longo do tempo.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos Superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 600€

Duração: 60 Horas (2 módulos de 30 horas)

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

RESPONSABILIDADE SOCIAL DAS ORGANIZAÇÕES: A NORMA ISO 26000

Objetivos:

Definir a importância da responsabilidade social das organizações;
Identificar práticas de responsabilidade social desenvolvidas na gestão das organizações;
Enumerar as principais recomendações da norma ISO 26000 de responsabilidade social.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

MODELAÇÃO DE PROCESSOS COM BPMN 2

Objetivos:

Usar as técnicas de modelação de processos com a linguagem BPMN 2;
Dominar um ambiente de modelação de processos com grande divulgação, nomeadamente na edição cooperativa, documentação, validação e publicação de modelos de processos.
Identificar as boas e as más práticas de modelação de processos, com recurso a casos de estudo.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos Superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

SECRETARIADO DE DIREÇÃO

Objetivos:

Ajustar competências de gestão das atividades de secretariado e dos fluxos de informação na organização;
Identificar as técnicas de organização, arquivismo e comunicação;
Saber utilizar as regras do Protocolo e a adotar uma atitude proativa face aos públicos internos e externos da organização.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DIGITAL

Objetivos:

Reconhecer a importância da gestão de documentos de arquivo;
Identificar as características dos documentos de arquivo eletrónicos e as questões que se colocam à sua gestão;
Preservar os documentos de arquivo eletrónicos como um processo proactivo e contínuo;
Introduzir as soluções e mecanismos utilizados na gestão e preservação dos documentos de arquivo eletrónicos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE

Objetivos:

Desenvolver uma visão atual e globalizante da teoria e da prática arquivística;
Identificar conhecimentos da metodologia de gestão da informação de arquivo;
Descrever a norma portuguesa 4438.1 1-2:2005 (gestão de documentos de arquivo) e os requisitos para a implementação de sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA).

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ARQUIVO: ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

Objetivos:

Aplicar as regras de funcionamento do arquivo, de acordo com as técnicas de tratamento de informação documental.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

SABER GERIR EQUIPAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Objetivos:

Selecionar uma equipa de atendimento ao público que possa ter um desempenho de excelência;
Aplicar ferramentas e técnicas que permitam, aos coordenadores, detetar e resolver de forma eficaz, eficiente e efetiva problemas colocados pelos utentes.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO ADMINISTRATIVA E MATERIAL DE STOCKS

Objetivos:

Adquirir os conhecimentos técnicos que permitam maior eficiência da gestão de stocks;
Aplicar as regras de gestão administrativa e de stocks;
Identificar as variáveis de organização e armazenagem de material e de stocks;
Aplicar os critérios de valorimetria das existências.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Objetivos:

Reconhecer o papel do apoio administrativo nos diferentes tipos de eventos nacionais e internacionais;
Aplicar as regras protocolares;
Escolher critérios de eficácia no desempenho das funções de organização de reuniões, congressos, seminários, colóquios e outros eventos e cerimónias de âmbito nacional e internacional.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 Horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DE PESSOAS



DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Objetivos:

Identificar a organização da Administração Pública e os regimes jurídicos de Emprego Público;
Definir os fundamentos e processos essenciais de liderança e gestão de pessoas;
Dominar os instrumentos de gestão de recursos humanos e de desenvolvimento de competências.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos Superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 1200€ (Diploma), preço de cada módulo a indicar

Duração: 120 horas

Modelo de ensino: presencial

Estrutura: modular

Horário: 2 dias por semana (9h30-17h30)
(com avaliação)

RECRUTAMENTO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Enquadrar o recrutamento e seleção no âmbito da Reforma da Administração Pública;
Identificar o quadro legal do recrutamento na Administração pública;
Aplicar o regime a situações concretas, desde a abertura do procedimento até à ocupação dos postos de trabalho;
Diferenciar os métodos de seleção em função dos critérios e das competências a avaliar.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS (LTFP)

Objetivos:

Debater o processo de laboralização do emprego público ocorrido nos últimos anos até à aprovação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);
Analisar as especificidades da LTFP relativamente ao direito laboral comum, bem como os principais institutos do Código do Trabalho que lhe são aplicáveis;
Registar as aspetos comuns e aqueles em que se registam diferenças entre a LTFP, por um lado, e a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) e a Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro (RCTFP), por outro.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

Objetivos:

Desenvolver competências na área da entrevista de avaliação de competências, enquanto método de seleção obrigatório;
Conceber guiões de suporte e conduzir a EAC;
Analisar a informação e gerar a classificação final do entrevistado.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

REGIMES DE FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS

Objetivos:

Conhecer o regime da duração e organização do tempo de trabalho, com a exclusão do regime de parentalidade;

Adquirir conhecimentos teórico-práticos indispensáveis à correta aplicação das normas sobre a duração e organização do tempo de trabalho (férias, faltas e licenças).

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES: ASPETOS PRÁTICOS

Objetivos:

Identificar o regime disciplinar na função pública;

Reconhecer os conhecimentos essenciais relacionados com a tramitação do procedimento disciplinar;

Descrever os conhecimentos que habilitem para a instrução de procedimentos disciplinares e elaboração dos respetivos relatórios.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Objetivos:

Reconhecer as questões essenciais do direito disciplinar no âmbito da administração pública, tanto na vertente do direito material, como na vertente do direito procedimental;

Identificar os problemas o direito disciplinar coloca;
Elaborar peças procedimentais.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS E AJUDAS DE CUSTO

Objetivos:

Identificar e aplicar a legislação vigente;

Executar o cálculo de remunerações e ajudas de custo e processar o respetivo pagamento;

Usar os conhecimentos necessários para a execução das formalidades exigidas no processamento de suplementos remuneratórios e outros abonos;

Efetuar os cálculos respeitantes ao processamento de Horas extraordinárias, ajudas de custo e outros suplementos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO-SUPLEMENTAR NA AP

Objetivos:

Interpretar e aplicar a legislação em vigor;
Identificar as medidas de gestão, execução e controlo adequadas;
Nomear sistemas de assiduidade e pontualidade;
Organizar todo o processo de assiduidade e pontualidade e horas extraordinárias.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

REGIME DE PROTEÇÃO NOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

Objetivos:

Conhecer os fundamentos da proteção dos acidentes de trabalho e doenças profissionais e enquadramento no sistema da Segurança Social e na proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas, distinguindo os regimes geral e especial da Administração Pública;

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.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado.

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

A PROTEÇÃO SOCIAL DOS TRABALHADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES PÚBLICAS

Objetivos:

Situar a proteção social no contexto da sua evolução histórica;
Distinguir os conceitos de proteção social, segurança social e saúde;
Identificar os direitos decorrentes da relação de trabalho dos direitos da segurança social.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

REGIMES DE PENSÕES DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Objetivos:

Definir o regime de pensões dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Interpretar e aplicar a legislação, regulamentos e normas relativos a segurança, higiene e saúde no trabalho.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PARENTALIDADE: A PROTEÇÃO NA MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO

Objetivos:

Identificar os fundamentos da proteção na maternidade, paternidade e adoção no direito constitucional;

Distinguir as áreas da proteção na maternidade, paternidade e adoção (parentalidade);

Contextualizar a proteção na maternidade, paternidade e adoção no sistema de segurança social;

Definir os direitos de âmbito laboral e as prestações sociais que concretizam a proteção social.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO: NORMATIVOS LEGAIS APLICADOS À ATIVIDADE ADMINISTRATIVA



Objetivos:

Interpretar e aplicar a legislação, regulamentos e normas relativos a segurança, higiene e saúde no trabalho.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 400€

Duração: 30 horas presenciais / 20 horas *e-learning*

Modelo de ensino: *b-learning*

Horário: 9h30-17h00

(com avaliação qualitativa)

CONTRATAÇÃO PÚBLICA



DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA



Objetivos:

Identificar técnicas de formação, execução e gestão de contratos públicos;

Desenvolver conhecimentos e competências críticas no âmbito da contratação e das compras públicas;

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 1200€ (diploma), preço de cada módulo a indicar

Duração: 120 horas

Modelo de ensino: presencial

Estrutura: modular

Horário: 2 dias por semana - 9h30-17h30

CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS: A FASE DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

Objetivos:

Acompanhar a execução dos contratos públicos através de exemplos práticos e trocas de experiências.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisito:

Possuir formação em contratação pública

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

Objetivos:

Identificar toda a atividade administrativa na formação dos contratos;

Redigir as peças procedimentais;

Resolver os problemas práticos mais comuns.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

WORKSHOP DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Adquirir conhecimentos nas várias vertentes da contratação pública;

Aplicar da lei a casos concretos;

Analisar, desenvolver e executar os vários passos da tramitação procedimental;

Partilhar experiências.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisito:

Possuir formação em Contratação Pública

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

REGIME LEGAL DA DESPESA PÚBLICA

.....

Objetivos:

Identificar e aplicar a legislação em vigor;
Enumerar as fases da despesa pública;
Identificar regras e procedimentos da despesa pública.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível superior

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SABER AVALIAR E ANALISAR PROPOSTAS EM SEDE DE CONTRATÇÃO PÚBLICA

.....

Objetivos:

Adquirir conhecimentos jurídicos sobre as normas do código dos contratos públicos
Analisar propostas e a elaborar os respetivos relatórios de análise.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível superior

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

ACORDOS QUADRO E CENTRAIS DE COMPRAS

.....

Objetivos:

Utilizar os acordos quadro como instrumento facilitador das compras públicas;
Reconhecer a importância das centrais de compras enquanto entidades agregadoras das necessidades e a sua contribuição para a racionalização dos gastos públicos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível superior

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SABER ELABORAR CONVITES E CADERNOS DE ENCARGOS

.....

Objetivos:

Definir os conhecimentos jurídicos sobre as normas do código dos contratos públicos;
Elaborar as peças do procedimento através de exemplos práticos e trocas de experiências.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível superior

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SABER FAZER AJUSTES DIRETOS

.....

Objetivos:

Adquirir conhecimentos jurídicos sobre as normas do código dos contratos públicos
Preparar o lançamento e conduzir procedimentos de ajuste direto.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ASSUNTOS JURÍDICOS



DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM ASSUNTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS (DEAJA)



Objetivos:

Aprofundar conhecimentos técnicos especializados de Direito Administrativo, nomeadamente no que concerne aos principais regimes que enquadram a atividade administrativa.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado.

Pré-requisito

Licenciatura em Direito

Preço: 1200€ (diploma), preço de cada módulo a indicar

Duração: 120 horas

Modelo de ensino: presencial

Estrutura: modular

Horário: 2 dias por semana: 9h30-17h30

DIREITO PARA NÃO JURISTAS

Objetivos:

Enumerar conceitos jurídicos fundamentais e conhecimentos elementares da constituição, especialmente no que respeita aos atos normativos e às disposições sobre a administração pública;

Distinguir os diversos atos praticados pela Administração pública;

Descrever atos regulamentares e atos legislativos;

Reconhecer a hierarquia das leis;

Definir a noção de inconstitucionalidade e os efeitos das decisões do tribunal constitucional.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

DIREITO COLETIVO

Objetivos:

Definir o papel da contratação coletiva enquanto fonte reguladora do contrato de trabalho em funções públicas;

Identificar o quadro legal e os limites das matérias objeto de Instrumentos de Regulamentação da Contratação Coletiva;

Relatar o processo de elaboração de proposta de celebração de um acordo coletivo de entidade empregadora pública no que respeita quer aos aspetos substanciais quer aos aspetos formais de condução do processo.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Licenciatura em Direito

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A PROTEÇÃO DE DADOS

Objetivos:

Definir conceitos de dado pessoal, de tratamento de dados pessoais, bem como das restantes definições da Lei n.º 67/98, de 26 de outubro; Determinar os casos em que a administração pública tem o dever de transmitir (a particulares ou a outras entidades Administrativas) informação pessoal ou o dever de a não transmitir; Determinar os casos em que a administração pública deve proceder ao registo ou ao pedido de autorização junto da comissão nacional de proteção de dados (CNPd) relativamente a tratamentos de dados pessoais; Identificar direitos essenciais na área da proteção de dados (em especial, direito de informação, direito de oposição, direito de acesso e direito de retificação ou apagamento de informação desatualizada; Analisar as competências da comissão nacional de proteção de dados (CNPd) e da comissão de acesso aos documentos da administração (CADA) na sua relação com a administração pública.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

REGIMES DE RESPONSABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Analisar as diversas funções do estado e as consequências legais, ao nível da responsabilização que impende sobre os titulares de órgãos e trabalhadores que exercem funções públicas;

Identificar um conjunto de conhecimentos e competências teóricas e práticas no âmbito do regime jurídico da responsabilidade civil do estado e demais entidades públicas;

Diferenciar, no exercício dessas mesmas funções, a responsabilidade criminal, financeira e disciplinar.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

REGIME GERAL DAS CONTRAORDENAÇÕES

NOVO

Objetivos:

Delimitar o conceito e a natureza jurídica do direito das contraordenações;

Identificar os agentes passíveis de imputação de responsabilidade contraordenacional;

Descrever a tramitação do processo contraordenacional de acordo com as suas fases.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

A RESPONSABILIDADE CIVIL EXTRA CONTRATUAL DOS PODERES PÚBLICOS

Objetivos:

Identificar as dificuldades e as complexidades da Lei em matéria da responsabilidade civil extracontratual;

Analisar a Lei em matéria da responsabilidade civil extracontratual numa perspetiva de direito material e numa ótica processual, sem perder de vista o horizonte do direito constitucional.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Identificar a importância da gestão do património imobiliário no contexto da atividade administrativa do Estado;

Definir o regime jurídico aplicável à gestão do património imobiliário do estado e identificar os principais instrumentos de administração desse património;

Enumerar as principais implicações da reforma da gestão do património imobiliário público.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS

Objetivos:

Identificar as principais inovações, no plano dos princípios, da ação e da aplicação do novo Código, utilizando-o como um instrumento de modernização administrativa.
Conhecer o enquadramento jurídico essencial para o desenvolvimento da atividade diária dos serviços.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisito:

Licenciatura em Direito

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (NOVO REGIME)

Objetivos:

Conhecer as linhas gerais do regime do contencioso administrativo;
Adquirir conhecimentos que permitam identificar e compreender os aspetos essenciais da organização judiciária e das normas de direito processual.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisito:

Licenciatura em Direito

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS

Objetivos:

Identificar as principais inovações, no plano dos princípios, da ação e da aplicação não burocratizadora do código, utilizando-o como um instrumento de modernização administrativa;
Conhecer o enquadramento jurídico essencial para o desenvolvimento da atividade diária dos serviços.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnico
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

LEGÍSTICA: PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS

Objetivos:

Identificar o atual quadro de atos normativos, incluindo atos legislativos e atos regulamentares;
Diferenciar os processos de feitura de leis, bem como das técnicas utilizadas para a sua redação (legística material e formal);
Descrever os métodos de organização legislativa;
Desenhar um caso prático envolvendo a matéria apreendida nas fases anteriores.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisito:

Licenciatura em Direito

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

LEGÍSTICA PARA NÃO JURISTAS: INTRODUÇÃO À PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS

Objetivos:

Identificar o atual quadro de atos normativos, incluindo atos legislativos e atos regulamentares;
Reconhecer os processos de feitura de leis, bem como das técnicas utilizadas para a sua redação (legística material e formal);
Definir os métodos de organização legislativa;
Desenhar um caso prático envolvendo a matéria apreendida nas fases anteriores.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€
Duração: 28 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

ELABORAÇÃO DE PARECERES E INFORMAÇÕES JURÍDICAS



Objetivos:

Reconhecer a importância da comunicação jurídica no contexto duma administração aberta;
Identificar os princípios da legibilidade a que deve obedecer uma escrita jurídica eficaz;
Aplicar métodos adequados à simplificação da linguagem jurídica;
Definir áreas críticas da redação em português de textos jurídicos;
Avaliar a eficácia comunicacional dos textos jurídicos com recurso a uma grelha de verificação.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 150€
Duração: 30 horas
Modelo de ensino: *e-learning*

ELABORAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS



Objetivos:

Identificar as técnicas de conceção, elaboração e avaliação de textos legislativos e regulamentares numa perspetiva fundamentalmente prática;
Usar uma linguagem simplificada para a qualidade dos atos normativos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 150€
Duração: 30 horas
Modelo de ensino: *e-learning*

CONTABILIDADE E FINANÇAS



DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO (DEGPI)



Objetivos:

Conhecer os princípios e instrumentos que norteiam a atividade de gestão, administração e rentabilização dos imóveis do Estado e a sua inserção no mercado imobiliário global.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e Auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Estrutura: modular

Preço: 1200€ (diploma), preço de cada módulo a indicar

Duração: 120 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 2 dias por semana: 9h30-17h30

(com avaliação)

Organizado em parceria com a Direção-geral do Tesouro e Finanças

CONTABILIDADE ANALÍTICA

Objetivos:

Adquirir noções gerais de contabilidade analítica, por forma a permitir a sua implementação nos serviços;
Relatar e analisar custos indispensáveis à avaliação dos resultados da gestão.
Determinar e analisar custos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir um curso de contabilidade digráfica

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E CONTABILÍSTICA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS



Objetivos:

Enquadrar a Gestão Financeira Pública na *governance* do setor público, considerando, designadamente, instrumentos e casos de referência internacionais; Compreender as diferentes fases do ciclo orçamental, desde a preparação do Orçamento do Estado à prestação de contas; Compreender o papel dos diferentes intervenientes no processo orçamental; Conhecer os pilares em que assenta a normalização contabilística pública e o Plano Oficial de Contabilidade Pública; Saber analisar e interpretar as demonstrações orçamentais e financeiras; Estabelecer a relação entre a Contabilidade e as Contas Nacionais; Conhecer os diferentes processos de controlo e supervisão; Compreender os Sistemas de Informação para Gestão Orçamental e Contabilidade.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e Auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Estrutura: modular

Preço: 1200€ (diploma), preço de cada módulo a indicar

Duração: 120 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 1 dia por semana: 9h30-17h30

(com avaliação)

Organizado em parceria com a Direção-geral do Orçamento

CONTABILIDADE PÚBLICA PARA NÃO FINANCEIROS

Objetivos:

Compreender os conceitos fundamentais e a aplicação às entidades públicas da contabilidade pública digráfica;
Identificar métodos e técnicas necessárias para a elaboração, interpretação e análise das demonstrações financeiras;
Identificar o regime de prestação de contas ao Tribunal de contas e demais entidades públicas.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (SNC)

Objetivos:

Conhecer o enquadramento do SNC em termos de harmonização contabilística europeia;
Compreender a estrutura do SNC;
Interpretar as normas contabilísticas e de relato financeiro.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir formação em Contabilidade

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

WORKSHOP: A LEI DOS COMPROMISSOS E DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

Objetivos:

Definir os conceitos de fundos disponíveis, compromissos e pagamentos em atraso de acordo com lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA).

Avaliar o impacto da aplicação da LCPA em terrenos de procedimentos e prestação de contas;

Estabelecer medidas estratégicas para a aplicação da lei.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS (SNC -AP)

NOVO

Objetivos:

Identificar o enquadramento do SNC-AP em termos de harmonização contabilística europeia;
Compreender a estrutura do SNC-AP;
Interpretar as normas de contabilidade pública

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

WORKSHOP: O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA

Objetivos:

Aplicar as normas de contabilísticas e de relato financeiro;
Conhecer o processo de encerramento de contas;
Preparar um conjunto completo de demonstrações Financeiras.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FISCALIDADE: O IVA E O IRS

Objetivos:

Desenvolver uma visão global do enquadramento fiscal;
Transpor as disposições legais vigentes para a prática funcional da administração pública.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado
detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir formação em Contabilidade Digráfica.

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

INTEGRAR DIFERENTES INSTRUMENTOS DE GESTÃO NA CONSTRUÇÃO DO ORÇAMENTO



Objetivos:

Planear e elaborar orçamentos de um modo integrado com todos os outros instrumentos de gestão de base legal ou operacional.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível superior

Preço: 150€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: e-learning

PREPARAÇÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS (NOVO REGIME)

Objetivos:

Interpretar e aplicar a legislação em vigor;
Preparar e elaborar todos os documentos necessários para o Orçamento de Estado.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS (NOVO REGIME)

Objetivos:

Interpretar e aplicar a legislação em vigor;
Acompanhar a execução de orçamentos dos serviços públicos;
Implementar as medidas de gestão, execução e controlo adequadas.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

O CONTROLO DA BOA GESTÃO FINANCEIRA

Objetivos:

Identificar as atividades de gestão e de controlo financeiro público;

Controlar e gerir os dinheiros públicos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DE TESOURARIA E FUNDO DE MANEIO

Objetivos:

Adquirir os conhecimentos necessários para a execução das formalidades processuais exigidas para gerir tesouraria e fundo de maneio;

Interpretar e aplicar a legislação vigente;

Aplicar todas as técnicas orçamentais para uma boa gestão orçamental de tesouraria e do fundo de maneio;

Tratar adequadamente matérias específicas de tesouraria e do fundo de maneio.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS

Objetivos:

Identificar a legislação aplicável aos processos técnicos de inventariação, à perceção do modo de valorização dos bens;

Reconhecer conceitos contabilísticos relacionados com o cálculo do património líquido dos bens;

Diferenciar os diferentes sistemas de classificação dos bens e as suas formas de contabilização nos serviços públicos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL E PESSOAL



COMUNICAÇÃO E MARKETING PÚBLICO

Objetivos:

Definir e adaptar a comunicação aos públicos-alvo específicos por instituição, campanha e/ou produto;
Delinear uma estratégia de comunicação e implementar um plano de marketing construído para instituições públicas;
Elaborar conteúdos considerando a iniciativa de valor público a divulgar e o horizonte de expectativa do recetor da comunicação.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

MEDIA TRAINING: A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A COMUNICAÇÃO SOCIAL

Objetivos:

Saber como atuar em representação mediática das instituições;
Preparar os decisores públicos e responsáveis pela área de comunicação da Organização a intervir adequadamente em “diretos”, “entrevistas gravadas” e em conferências de imprensa.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de Habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

COMUNICAÇÃO INTERNA

Objetivos:

Promover a importância da comunicação interna como processo de diálogo entre os colaboradores e a organização;
Usar a comunicação para retenção dos colaboradores;
Adquirir as ferramentas /processos de aplicação prática nas organizações.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Objetivos:

Compreender a importância do atendimento eficaz e eficiente para a organização;
Comunicar com os clientes de forma estruturada e respeitar o canal de comunicação utilizado;
Controlar o tempo de resposta garantindo a exigência de qualidade e a imagem positiva;
Saber utilizar a comunicação assertiva em situações de tensão;
Utilizar técnicas persuasivas na transmissão de soluções e na gestão de reclamações.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO E DE MEDIAÇÃO

Objetivos:

Identificar as diferentes causas de conflitos nas organizações;
Reconhecer a importância da inteligência emocional na mediação;
Adquirir conhecimentos das etapas de uma negociação e protocolos mais eficientes.
Conhecer as formas mais eficientes de mediação.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 210€
Duração: 21 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

INTRODUÇÃO AO DESIGN DE COMUNICAÇÃO

Objetivos:

Compreender a importância dos vários elementos da comunicação, para comunicar com eficácia.
Ganhar uma consciência crítica sobre o papel da geometria visual, através de estudos de forma e cor.
Compreender a interligação entre cultura e comunicação aplicados aos suportes impressos;
Aplicar os vários momentos que compõem o ato projetual.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

DASHBOARD: COMUNICAR EFICAZMENTE A INFORMAÇÃO DE GESTÃO

Objetivos:

Conhecer as melhores práticas na construção de Dashboards.
Dominar as técnicas fundamentais do Design de informação.
Saber selecionar gráficos para comunicação de informação.
Operacionalizar a construção de Dashboards em Excel

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SABER COMUNICAR COM PESSOAS DIFÍCEIS

Objetivos:

Conhecer técnicas específicas para atingir o sucesso e reduzir o stresse;
Saber trabalhar mais eficazmente com pessoas difíceis, discordando sem antagonismo, lidando com o conflito e a agressividade e anulando um comportamento potencialmente explosivo.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

CONHECER AS REDES SOCIAIS

Objetivos:

Conhecer as redes sociais mais utilizadas e caracterizá-las;
Identificar as potencialidades e limitações da plataforma;
Selecionar a rede social mais adequada aos interesses da instituição;
Adaptar a comunicação institucional à linguagem das redes sociais.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SABER RESPONDER A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Objetivos:

Perceber as causas da insatisfação perante reclamações;
Adotar estratégias e procedimentos que contribuam para minimizar a insatisfação do cliente ou recuperar a sua confiança;
Estruturar a resposta à reclamação de forma sistemática, utilizando um layout eficiente.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SOCIAL MEDIA MARKETING E GESTÃO DE PÁGINAS DE FACEBOOK

Objetivos:

Entender o funcionamento do *Facebook*;
Saber criar uma estratégia de conteúdo;
Saber como criar, gerir e otimizar a presença da marca *Facebook*, através de anúncios e aplicações.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€
Duração: 14 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

SABER SISTEMATIZAR INFORMAÇÃO ESCRITA

Objetivos:

Adquirir técnicas e métodos para rapidamente selecionar, analisar e tratar informação, adequados à natureza dos documentos de consulta e à finalidade do texto a produzir;
Elaborar um plano pertinente que agregue dados variados com vista à produção de uma síntese (informação, parecer, proposta ou relatório para apoiar a tomada de decisão);
Saber redigir aplicando técnicas que permitam a contração da informação.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€
Duração: 21 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS DE ESCRITA EFICAZ

Objetivos:

Reconhecer a importância da simplificação da comunicação na Administração Pública;
Conhecer os conceitos base da escrita clara;
Saber construir o plano de documentos profissionais: ofício, informação/parecer, e-mail, ...;
Aplicar as técnicas de apresentação adequadas a uma leitura eficaz; escreve frases e parágrafos simples;
Resolver questões críticas da língua portuguesa.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 150€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: *e-learning*

TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO E PERSUASÃO

Objetivos:

Sensibilizar os participantes para a importância das apresentações como forma de persuasão;
Adquirir as técnicas e ferramentas para uma apresentação eficaz em função dos destinatários;
Compreender a importância da voz, da postura e da movimentação nas apresentações como veículo de construção da relação com a audiência;
Proporcionar a prática de técnicas de apresentação com gravação em vídeo, num ambiente construtivo que fomente a autoanálise e o feedback crítico.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE: INTERNET, INTRANET, E-MAIL E NEWSLETTER

Objetivos:

Conhecer as regras de redação para um ambiente multimédia alinhada com os princípios do português claro;
Redigir conteúdos numéricos eficazes;
Gerir e dinamizar a evolução das publicações online da organização.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PREZI: APRESENTAÇÕES CRIATIVAS DE ALTO IMPACTO

Objetivos:

Organizar, manipular e estabelecer ligações diversas na informação que se deseja transmitir de forma a construir apresentações criativas, profissionais e apelativas mas ao mesmo tempo transmitidas de forma concisa e com eficácia.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PROTOCOLO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Objetivos:

Identificar e aplicar as regras do protocolo oficial português.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores
de habilitação de nível secundário

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL



ESTILOS E COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA

Objetivos:

Identificar as atitudes e traços de carácter dos diferentes estilos de líder;

Reconhecer as características de lideranças transformacional e transaccional.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ASSERTIVIDADE: DAS PALAVRAS ÀS AÇÕES

NOVO

Objetivos:

Reconhecer os ganhos individuais em termos de realização pessoal e profissional da prática de uma conduta assertiva a 360 graus;

Identificar os ciclos comuns e disfuncionais nos Serviços que deterioram a qualidade das relações laborais e inibem posturas assertivas;

Identificar estratégias para aumentar o seu poder cooperativo e responder positivamente à resistência dos outros;

Perceber a assertividade, e os seus mecanismos de comunicação, como uma “aprendizagem de vida” dentro e fora do trabalho;

Aplicar a assertividade através do estudo de casos práticos, no sector público.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NA GESTÃO DE PESSOAS

Objetivos:

Definir os conceitos relacionados com a inteligência emocional (IE) e o percurso entre o quociente inteligência (QI) e o quociente emocional (QE);

Identificar as componentes da IE e a sua relação com os comportamentos;

Autoavaliar as competências de IE e relacioná-las com a ação de dirigente;

Aplicar as competências da IE no exercício da liderança;

Identificar oportunidades de melhoria nos colaboradores e nas equipas;

Elaborar um plano de desenvolvimento de competências para um colaborador.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores

de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

DESENVOLVER RESILIÊNCIA EM CONTEXTOS DESAFIANTES

Objetivos:

Adotar e desenvolver comportamentos e atitudes associados a uma conduta resiliente no local de trabalho;

Reconhecer a importância estratégica de adoptar uma atitude Resiliente;

Aprender a criar oportunidades para transformar positivamente os efeitos nocivos da adversidade;

Desenvolver fatores de proteção em situações de trabalho difíceis e recorrentes;

Adotar uma atitude de otimismo realista e empatia como formas positivas de lidar com a resistência dos outros e obter a sua cooperação.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores

de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS PARA MELHORAR O RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Objetivos:

Identificar as bases do comportamento reconhecendo as implicações que as diferenças interindividuais têm no relacionamento interpessoal;

Pôr em prática as técnicas de comunicação;

Utilizar o autoconhecimento para melhorar a eficácia na comunicação;

Identificar a presença do conflito e escolher a melhor estratégia para resolvê-lo;

Gerir o relacionamento com base no desenvolvimento da confiança.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores

de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS DE TRABALHO COLABORATIVO

Objetivos:

Aceitar e integrar a diferença como fator de sucesso organizacional;

Distinguir processos de cooperação e de competição na organização do trabalho individual e da equipa;

Aplicar técnicas que promovam a cooperação vertical e horizontal das equipas.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Trabalhadores do setor privado detentores

de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS DE PLANEAMENTO E MODERAÇÃO DE REUNIÕES

Objetivos:

Identificar diferentes técnicas de comunicação e moderação de reuniões;

Reconhecer a importância de um planeamento prévio;

Gerir a informação recebida e elaborar um planeamento;

Adquirir técnicas de *follow-up inter* e *intra* reuniões.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores

de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS PARA GERIR O STRESSE

Objetivos:

Adquirir uma visão positiva do stresse;

Aplicar estratégias eficazes para a sua gestão;

Identificar as causas e efeitos e autoavaliar o grau de vulnerabilidade ao stresse;

Elaborar um plano individual de mudança (PIM) que vise o desenvolvimento das competências para a gestão do stresse negativo e o aumento do bem-estar.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores

de habilitação de nível secundário

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS DE GESTÃO DO TEMPO

Objetivos:

Definir a importância do fator tempo na organização;
Aplicar estratégias de organização pessoal do trabalho;
Identificar os desperdiçadores de tempo e as formas de os controlar;
Usar instrumentos para uma melhor gestão.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€
Duração: 21 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30 - 17h30

ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Objetivos:

Adquirir competências de organização do trabalho e de gestão do tempo, de agendas profissionais e de atendimento;
Aplicar métodos e práticas de planificação e de organização de tarefas;
Aplicar técnicas de atendimento e receção de visitantes.

Destinatários:

Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 210€
Duração: 21 horas
Modelo de ensino: presencial
Horário: 9h30 - 17h30

AUDITORIA
FISCALIZAÇÃO
E CONTROLO



DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM INSPEÇÃO, AUDITORIA, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO



Objetivos:

Adquirir conhecimentos referentes ao quadro normativo que rege a atividade de controlo dos dinheiros públicos, bem como o exercício da respetiva atividade;

Definir os procedimentos de inspeção e auditoria;

Identificar os fundamentos e procedimentos no âmbito disciplinar e de apuramento responsabilidade financeira;

Adquirir conhecimentos sobre a atividade de fiscalização e procedimento contraordenacional.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Inspetores e auditores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 1200€ (diploma);

preço de cada módulo a indicar

Duração: 120 horas

Modelo de ensino: presencial

Estrutura: modular

Horário: 2 dias por semana - 9h30-17h30 (com avaliação)

SISTEMA DE CONTROLO EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Definir os aspetos essenciais do sistema de controlo externo das finanças públicas;

Identificar os procedimentos de fiscalização prévia e de prestação de contas;

Adquirir os fundamentos, conceitos e técnicas essenciais de auditoria financeira enquanto prática profissional;

Compreender a responsabilidade financeira decorrente da falta de controlo interno.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Inspetores e auditores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

AUDITORIA FINANCEIRA

Objetivos:

Definir os fundamentos, conceitos e técnicas essenciais de auditoria financeira enquanto prática profissional;

Analisar criticamente mapas financeiros de contabilidade orçamental e patrimonial.

Aplicar os procedimentos de auditoria.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Inspetores e auditores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos:

Definir os aspetos essenciais do sistema de controlo interno no âmbito da administração pública;

Identificar os modelos de normas de controlo interno;

Reconhecer a importância do sistema de controlo interno na lei de organização e processo do tribunal de contas;

Descrever a responsabilidade financeira decorrente da falta de controlo interno.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Inspetores e auditores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

FORMAÇÃO DE AUDITORES INTERNOS DA QUALIDADE (NORMA NP EN ISO 19011:2012)

Objetivos:

Reconhecer as auditorias internas da Qualidade como metodologia pedagógica para o diagnóstico organizacional, para a prevenção de não conformidades e para a melhoria contínua do desempenho organizacional;
Identificar conceitos, práticas e comportamentos necessários à realização de auditorias, segundo a norma NP EN ISO 19011:2012;
Conduzir auditorias;
Elaborar as constatações e conclusões da auditoria, identificando não conformidades e oportunidades para ações preventivas e de melhoria;

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir formação em Gestão de Qualidade

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO

Objetivos:

Desenvolver competências para a elaboração de relatórios de inspeção e auditoria;
Reconhecer a importância do relatório enquanto produto fundamental dos trabalhos de inspeção e auditoria;
Identificar as características essenciais e os cuidados a ter na elaboração de um relatório;
Indicar e desenvolver os procedimentos e provas inerentes à tramitação de ilícitos.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Inspetores e auditores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

ESTATÍSTICA: OS NÚMEROS, TRATAMENTO E INTERPRETAÇÕES

Objetivos:

Adquirir os conhecimentos que permitam um bom desempenho com recurso a técnicas de estatística descritiva.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Conhecimentos, e experiência de trabalho, básicos em *Excel*.

Preço: 210€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ANÁLISE DE DADOS AVANÇADA COM O SPSS

Objetivos:

Desenvolver competências com vista à seleção dos instrumentos de análise de dados e da sua

Interpretar em duas vertentes: análise bivariada (testes para diferentes modelos) e a análise multivariada (métodos de dependência e métodos de interdependência).

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisito:

Possuir formação ou conhecimentos em Análise de Dados com SPSS

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ANÁLISE DE DADOS COM O SPSS

Objetivos:

Adquirir competências necessárias para efetuar análise de dados com recurso à utilização de um *software* de estatística (SPSS).

O curso está organizado em dois blocos:

- 1) gestão de dados quantitativos;
- 2) elaboração de um plano de relatório preliminar de análise de dados.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir formação ou conhecimentos em Estatísticas: os números, tratamentos e interpretações

Preço: 350€

Duração: 35 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

CONHECIMENTO E FORMAÇÃO



GESTÃO DA FORMAÇÃO: PLANEAR, ORGANIZAR E AVALIAR PROJETOS DE FORMAÇÃO

Objetivos:

Descrever o papel da informação, do conhecimento e da comunicação na construção das organizações públicas.

Destinatários:

Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 280€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Objetivos:

Descrever o papel da informação, do conhecimento e da comunicação na construção das organizações públicas.

Destinatários:

Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 140€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

TRANSFERÊNCIA DE SABERES DENTRO DA ORGANIZAÇÃO

**Objetivos:**

Descrever as organizações aprendentes nas suas vertentes de desenvolvimento de competências e práticas de transferência de conhecimento;

Distinguir informação, conhecimento e competência como base para a identificação dos saberes que importa reter dentro da organização;

Identificar fatores facilitadores e constrangimentos dos processos de transferência de conhecimento e

Desenvolvimento de competências;

Caracterizar diferentes modalidades de transferência (formais/ informais, individuais/coletivas) avaliando a sua eficácia, vantagens e inconvenientes;

Definir o papel e as funções do gestor de formação na dinamização e implementação de processos de transferência;

Diferenciar algumas das ferramentas para desenvolver competências: *tutoria, coaching e mentoring.*

Destinatários:

Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 150€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: *e-learning*

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS



ESPAÑHOL PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES

Objetivos:

Adquirir técnicas para estruturar uma apresentação oral para uma reunião ou uma conferência;
Adquirir a linguagem específica das reuniões e negociações.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisitos:

Possuir conhecimentos de *Powerpoint*, compreensão razoável do espanhol oral e escrito, assim como capacidade de manter uma conversação profissional em espanhol.

Preço: 225€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ESPAÑHOL PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

Objetivos:

Adquirir técnicas para interagir com o público-alvo e criar uma imagem positiva;
Adquirir a linguagem específica para os contactos com o público.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

ESPAÑHOL PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL

Objetivos:

Adquirir a linguagem própria de cada meio de modo a permitir o desempenho das funções em espanhol.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FRANCÊS PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES

Objetivos:

Adquirir técnicas para estruturar uma apresentação oral para uma reunião ou uma conferência;
Adquirir a linguagem específica das reuniões e negociações.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisitos:

Possuir conhecimentos de *Powerpoint*, compreensão razoável do francês oral e escrito, assim como capacidade de manter uma conversação profissional em francês

Preço: 225€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FRANCÊS PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL

Objetivos:

Adquirir a linguagem própria de cada meio de modo a permitir o desempenho das funções em francês.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

INGLES PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES

Objetivos:

Adquirir técnicas para estruturar uma apresentação oral para uma reunião ou uma conferência;
Adquirir a linguagem específica das reuniões e negociações.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisitos:

Possuir conhecimentos de *Powerpoint*, possuir conhecimentos de inglês oral e escrito e capacidade de manter uma conversação profissional em inglês.

Preço: 225€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FRANCÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

Objetivos:

Adquirir técnicas para interagir com o público-alvo e criar uma imagem positiva;

Adquirir a linguagem específica para os contactos com o público.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

INGLES PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL

Objetivos:

Adquirir a linguagem própria de cada meio de modo a permitir o desempenho das funções em inglês.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

INGLÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

.....

Objetivos:

Adquirir técnicas para interagir com o público-alvo e criar uma imagem positiva;

Adquirir a linguagem específica para os contactos com o público.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO



PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM WORD

Objetivos:

Desenvolver a aprendizagem das funcionalidades avançadas do *Word*;

Dominar o trabalho com estilos, formulários, criação e gestão de documentos longos e impressão em série;

Preparar um documento para publicação;

Utilizar, com autonomia, as funcionalidades de edição de texto, formatação de tabelas e páginas.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir conhecimentos básicos, e ter experiência de trabalho com o processador de texto *Word*.

Preço: 225€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

OTIMIZAÇÃO E GESTÃO DE DADOS EM EXCEL

Objetivos:

Desenvolver novas técnicas que permitam melhorar o desempenho e rentabilizar as ferramentas do *Excel*;

Aprender, otimizar e rentabilizar as funcionalidades das tabelas dinâmicas.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir conhecimentos básicos, e ter experiência de trabalho com a folha de cálculo *Excel*.

Preço: 225€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

FOLHA DE CÁLCULO EXCEL

Objetivos:

Conhecer as funcionalidades mais importantes do *Excel*;
Utilizar as funções básicas deste produto.

Destinatários:

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

PROGRAMAÇÃO EM EXCEL



Objetivos:

Desenvolver os conhecimentos em *Excel* avançado com recurso à programação em *Visual Basics*.

Destinatários:

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Especialistas e Técnicos de informática

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir experiência de trabalho e conhecimentos muito seguros da folha de cálculo *Excel*.

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

BASE DE DADOS ACCESS

Objetivos:

Realizar as funções básicas e correntes da base de dados *Access*.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Assistentes operacionais
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir conhecimentos de *Windows* e experiência de trabalho em algumas aplicações do *Office (Word ou Excel)*.

Preço: 225€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: DA UTILIZAÇÃO DO OFFICE ÀS FERRAMENTAS WORKFLOW

Objetivos:

Conhecer soluções informáticas de apoio à atividade administrativa;
Avaliar e utilizar alguns dos produtos concretos existentes no mercado.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 225€

Duração: 28 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES EM ACCESS

Objetivos:

Conhecer as funcionalidades avançadas do *Access* visando o desenvolvimento de aplicações.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir conhecimentos avançados e experiência de trabalho em *Access*

Preço: 170€

Duração: 21 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

BASE DE DADOS (MODELO RELACIONAL E LINGUAGEM SQL)



Objetivos:

Adquirir conhecimentos sistematizados sobre a tecnologia das bases de dados como infraestrutura dos sistemas informáticos;
Usar a linguagem SQL como ferramenta padrão para inter-rogação e manipulação dos dados.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 600€

Duração: 60 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:
10 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril
(com avaliação)

**ADMINISTRAÇÃO DE BASES DE DADOS
EM SQL SERVER****Objetivos:**

Adquirir os conhecimentos que permitam instalar, configurar, administrar e solucionar problemas do sistema de gestão de bases de dados do *Microsoft SQL Server*.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

**IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO
DO SERVIÇO DE DIRETÓRIO MICROSOFT
WINDOWS (ACTIVE DIRECTORY)****Objetivos:**

Adquirir os conhecimentos e as competências técnicas necessárias para instalar, configurar e gerir o serviço de diretório (*Active Directory*);

Adquirir conhecimentos avançados sobre *roles*, *trusts*, manutenção da base de dados e replicação de *sites* da *Active Directory*, entre outros.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir o curso de Administração de Sistemas (*Windows Server*) ou conhecimentos equivalentes

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

**ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS
(WINDOWS SERVER)****Objetivos:**

Adquirir os conhecimentos e as competências técnicas necessárias para a instalação e configuração do *Windows Server*; Adquirir os conhecimentos necessários para a gestão do ser-viço de diretório (*Active Directory*) em *Windows*, através da gestão de utilizadores e de estações de trabalho; Implementar mecanismos de segurança e fornecer conhecimentos gerais sobre a gestão de servidores e da sua infraestrutura.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir conhecimentos na ótica do utilizador em ambiente *Windows* e conhecimentos gerais sobre conceitos de redes.

Preço: 600€

Duração: 60 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

10 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

**WINDOWS 7:
ADMINISTRAÇÃO****Objetivos:**

Conhecer as vantagens de dispor de um sistema operativo aberto, poderoso e de confiança;

Configurar o sistema operativo de forma a tirar o maior partido deste produto.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 180€

Duração: 18 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

3 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE CORREIO ELETRÓNICO (MS - EXCHANGE SERVER)



Objetivos:

Planear, conceber, implantar e administrar uma infraestrutura de escritório eletrónico baseada em servidores *Windows* e *Microsoft Exchange Server*.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir conhecimento sobre a plataforma *MS Windows Server*

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: CONCEITOS E METODOLOGIAS



Objetivos:

Enquadrar a auditoria de sistemas de informação na estratégia da organização;
Conhecer e aplicar as metodologias, standards e técnicas de auditoria de sistemas de informação;
Identificar oportunidades de melhoria nos processos de negócio por aplicação das metodologias de auditoria;
Praticar a auditoria de sistemas de informação orientada para a qualidade dos sistemas, dos dados e da informação.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

PROGRAMAÇÃO PARA ADMINISTRADORES DE SISTEMAS WINDOWS



Objetivos:

Adquirir os conhecimentos necessários para automatizar grande parte das tarefas diárias de administração de sistemas e explorar, monitorizar e validar, de uma forma simplificada, os recursos disponibilizados no sistema.

Destinatários:

Especialistas e Técnicos de informática

Pré-requisito:

Desempenho de funções de administradores de sistemas *Windows*, com conhecimentos de programação.

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

NOVOS STANDARDS DE CONTROLO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: COBIT, ITIL E ISO 27002



Objetivos:

Conhecer os novos *standards* de controlo em sistemas de informação;
Identificar a sobreposição e as complementaridades entre o *COBIT*, *ITIL* e *ISO 27002*;
Aplicar de forma otimizada os novos *standards* na gestão e controlo corrente das tecnologias de informação;
Estabelecer objetivos de controlo dos sistemas de informação.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 180€

Duração: 18 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

3 créditos, conforme anexos II e III da Portaria n.º 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ISO 27001 E 27002)



Objetivos:

Abordar a implementação de um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) em conformidade com os referenciais ISO 27001 (Norma Portuguesa) e ISO 27002;

Explorar, em profundidade, as implicações para a organização relacionadas com a segurança da informação.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Preço: 180€

Duração: 18 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

3 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SOLUÇÕES TÉCNICAS



Objetivos:

Conhecer e abordar o planeamento, metodologias e as soluções técnicas adequadas à segurança da informação.

Estudo da aplicabilidade das soluções técnicas nas diferentes áreas de SI/TIC, em conformidade com requisitos de exploração, incluindo a experimentação prática de soluções *open source*.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE RISCO DE TI



Objetivos:

Sensibilizar para as questões da Gestão de Risco em sistemas de informação;

Conhecer as normas e práticas correntes associadas às metodologias de gestão de riscos em processos ou sistemas de informação pública e privada no contexto de defesa e segurança, aplicável ao setor público e privado

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 180€

Duração: 18 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

3 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SEGMENTAÇÃO DE REDES IP



Objetivos:

Implementar e gerir um sistema de proteção periférica nas vertentes de controlo de acessos, inspeção de conteúdos e proteção de comunicações em redes IP.

Esta ação visa habilitar os participantes com conhecimentos práticos na utilização de determinadas ferramentas de segurança tais como: Firewall (PIX e ASA), controlo de acessos, redes privadas virtuais (VPN) e failover de equipamentos, e tem uma forte componente prática.

Destinatários:

Técnicos superiores
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

Pré-requisito:

Possuir o curso de “Segurança da Informação: Soluções Técnicas” ou conhecimentos equivalentes.

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

COMUNICAÇÃO E REDES: CONFIGURAÇÃO E INTERLIGAÇÃO DE EQUIPAMENTOS



Objetivos:

Conhecer os passos necessários para configurar uma rede desde a instalação inicial dos equipamentos até à configuração de redes alargadas;
Aprender a interligar os equipamentos, a configurar os mesmos usando o IOS e a criar redes LAN e WAN usando *Ethernet* e *Frame Relay*;
Efectuar configurações de VLANs, VLANs distribuídas entre vários *Switches* e terligação de VLANs através de *routing*;
Construir uma routed internetwork em IP usando *Frame*.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir formação e/ou experiência de trabalho em Comunicações e Redes

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

SHAREPOINT: SOLUÇÕES PARA O TRABALHO EM EQUIPA



Objetivos:

Adquirir as competências para gerir a publicação de conteúdos e implementar soluções *Web* através das facilidades integradas no *Sharepoint*, nomeadamente, definição de sites para trabalho em equipa e comunicação com exterior, parametrização de um *workflow* e de conteúdos *RSS*.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Pré-requisito:

Possuir conhecimentos da plataforma *Windows Server* e de *IIS - Internet Information Server*

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

GESTÃO DE TECNOLOGIAS PARA VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES (*HIPER - V*)



Objetivos:

Adquirir competências para instalar servidores virtuais;
Otimizar a gestão e a segurança dos servidores e das aplicações através do *Hyper-V* (servidor *Virtual Microsoft*), reduzindo o número e o custo dos servidores da organização.

Destinatários:

Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Especialistas e Técnicos de informática
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

ACROBAT: FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS



Objetivos:

Adquirir capacidades teóricas e técnicas para a produção de formulários eletrónicos no formato PDF;
Implementar mecanismos de controlo e segurança para a distribuição de ficheiros PDF e formulários para despacho com assinaturas digitais.

Destinatários:

Dirigentes
Técnicos superiores
Assistentes técnicos
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 240€

Duração: 24 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h30

Formação profissional das carreiras de informática:

4 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

CRIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS PARA WEB COM HTML 5



Objetivos:

Conhecer os elementos semânticos do *HTML*;
 Criar e formatar páginas em *HTML*;
 Criar *layouts* e estilos utilizando *CSS*;
 Criar formulários utilizando os novos controlos para introdução e validação de dados.
 Integrar grafismos e elementos multimédia em páginas *Web*.

Destinatários:

Técnicos superiores
 Assistentes técnicos
 Especialistas e Técnicos de informática
 Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

FORMAÇÃO JOOMLA PARA GESTORES DE CONTEÚDOS



Objetivos:

Adquirir os conceitos essenciais e conhecimentos para utilização do *Joomla*;
 Gerir conteúdos em *Joomla*;
 Manter o website em perfeitas condições de eficiência e segurança.

Destinatários:

Técnicos superiores
 Assistentes técnicos
 Especialistas e Técnicos de informática
 Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

PRODUÇÃO DE WEBSITES: DREAMWEAVER AVANÇADO



Objetivos:

Adquirir os conhecimentos necessários que permitam produzir *websites* com conteúdos dinâmicos acedendo a bases de dados relacionais, utilizando as potencialidades da ferramenta *Dreamweaver*.

Destinatários:

Especialistas e Técnicos de informática

Pré-requisito:

Possuir conhecimentos e experiência básicos de *Dreamweaver*

Preço: 300€

Duração: 30 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

Formação profissional das carreiras de informática:

5 créditos, conforme anexos II e III da Portaria nº 358/2002 de 3 de abril

(com avaliação)

VANTAGENS E DESVANTAGENS DA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE OPEN SOURCE

Objetivos:

Analisar e discutir as melhores soluções de *software Open Source* e respetivas licenças, com vista à proteção dos interesses da Administração Pública.

Destinatários:

Técnicos superiores
 Assistentes técnicos
 Especialistas e Técnicos de informática
 Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

Preço: 112€

Duração: 14 horas

Modelo de ensino: presencial

Horário: 9h30-17h00

**Consultar as datas e
mais informações em
www.ina.pt**

www.ina.pt