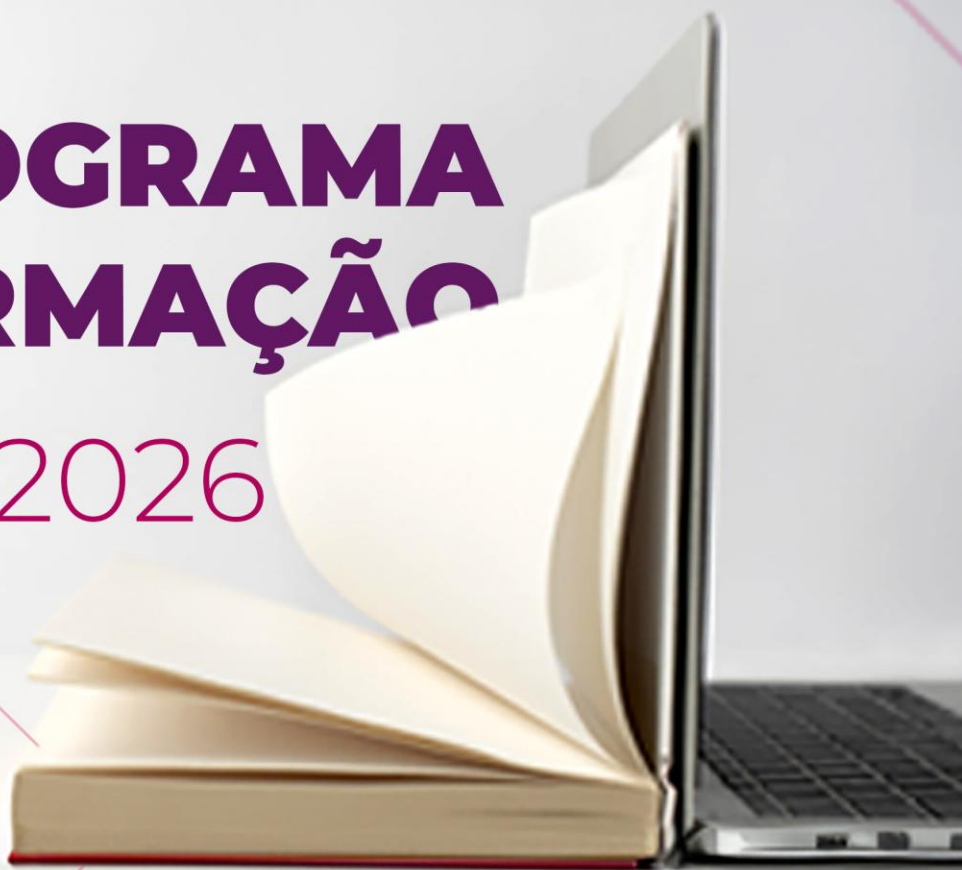


# **IPROGRAMA DE FORMAÇÃO**

2026



# ÍNDICE

|                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|------------|
| <b>NOTA PRÉVIA .....</b>                                    | <b>1</b>   |
| <b>SINALÉTICA GRÁFICA.....</b>                              | <b>3</b>   |
| <b>FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA.....</b>                            | <b>5</b>   |
| FORMAÇÃO INICIAL.....                                       | 7          |
| FORMAÇÃO AVANÇADA .....                                     | 9          |
| <b>CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO.....</b>                        | <b>14</b>  |
| CIDADANIA .....                                             | 17         |
| PARTICIPAÇÃO.....                                           | 20         |
| <b>COMPETÊNCIAS DIGITAIS .....</b>                          | <b>21</b>  |
| COMPETÊNCIAS DIGITAIS   FORMAÇÃO AVANÇADA .....             | 23         |
| COMPETÊNCIAS DIGITAIS ESSENCIAIS .....                      | 62         |
| COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM TECNOLOGIAS EMERGENTES.....        | 67         |
| COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE ..... | 72         |
| <b>INOVAÇÃO .....</b>                                       | <b>83</b>  |
| <b>INTERESSE E SERVIÇO PÚBLICO.....</b>                     | <b>86</b>  |
| ATENDIMENTO .....                                           | 88         |
| COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E MARKETING .....                   | 89         |
| CONTABILIDADE E FINANÇAS .....                              | 93         |
| CONTRATAÇÃO PÚBLICA .....                                   | 100        |
| COOPERAÇÃO .....                                            | 105        |
| DIREITO .....                                               | 106        |
| GESTÃO DE PROJETOS .....                                    | 110        |
| GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E EQUIPAS .....         | 119        |
| INTEGRIDADE .....                                           | 126        |
| LÍNGUAS ESTRANGEIRAS .....                                  | 128        |
| POLÍTICAS PÚBLICAS.....                                     | 130        |
| PROTEÇÃO DE DADOS.....                                      | 133        |
| SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO .....                         | 134        |
| SUSTENTABILIDADE, AMBIENTE E ENERGIA .....                  | 135        |
| UNIÃO EUROPEIA .....                                        | 138        |
| <b>LIDERANÇA.....</b>                                       | <b>141</b> |
| <b>RECAP .....</b>                                          | <b>152</b> |
| <b>SEMANAS TEMÁTICAS INTERNACIONAIS.....</b>                | <b>157</b> |
| <b>QUALIFICA AP.....</b>                                    | <b>160</b> |
| <b>FORMAÇÃO À MEDIDA E EXCLUSIVA.....</b>                   | <b>162</b> |
| <b>MENTORIA E COACHING.....</b>                             | <b>165</b> |

## NOTA PRÉVIA



1. O Instituto Nacional de Administração, I. P. (doravante INA), tem vindo a afirmar-se como a verdadeira **praça do conhecimento**, espaço de encontro, partilha e construção coletiva de saberes orientados para a transformação da Administração Pública (doravante AP). Esta metáfora traduz o aprofundamento do paradigma escolhido em 2022 como visão: mobilizar a Administração Pública para o conhecimento e mobilizar o conhecimento para a Administração Pública.

Enquanto espaço aberto, dinâmico e inclusivo, onde o conhecimento circula, se transforma e se aplica, a capacitação contínua, a inovação institucional e a cooperação interorgânica, a *praça do conhecimento* é, assim, um espaço de confluência entre a ciência, a prática administrativa e a cidadania.

2. O Programa de Formação 2026 dá continuidade ao compromisso estratégico do INA, I. P. e vê a visão reforçada pela **recente integração do INA no Programa de Cátedras UNESCO**, com o tema “Educação para o Desenvolvimento na Administração Pública: Participação, Inovação e Capacitação”, identificada com nova menção sinalética ao longo do documento.

Neste novo ciclo formativo, merece especial destaque **a implementação do novo modelo pedagógico do INA** desenvolvido em colaboração com a academia, combinando inovação pedagógica e práticas inclusivas de aprendizagem, promovendo ambientes digitais centrados no participante e orientados para a mobilização efetiva de competências no contexto do serviço público.

Nessa mesma linha, dá-se em 2026 mais um passo decisivo na transformação digital da formação com **a conversão sistemática de cursos síncronos em assíncronos ou mistos, a disponibilizar na plataforma Moodle** do INA. Este processo visa melhorar a experiência da formação a distância, através de percursos autónomos de aprendizagem que não dispensam a interação, a colaboração e que se pretende que promovam aprendizagens autênticas e significativas e, ainda, otimizar recursos formativos para um público mais vasto e geograficamente disperso.

Destaca-se ainda disponibilização da **oferta de formação sobre o ReCAP** - o Referencial de Competências da Administração Pública, pré apresentado no Programa de Formação de 2025 e vertido em Portaria em setembro último - como um dos eixos estruturantes da oferta formativa alinhada com os desafios estratégicos e operacionais da Administração Pública, promovendo **competências comportamentais, transversais e específicas**, de uma forma integrada.

Assinala-se ainda o papel central do INA na dinamização do **espaço NAU AP**, pensado e criado propositadamente para a formação *e-learning* destinada à Administração Pública.

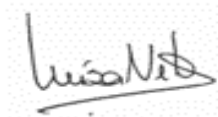
**3.** Porque as redes de conhecimento constituem a espinha dorsal das comunidades transformacionais na Administração Pública, entende o INA que a partilha de boas práticas e a co-construção de soluções inovadoras para os problemas públicos. As **comunidades transformacionais** que emergem destas redes são caracterizadas por uma cultura organizacional aprendente, colaborativa e orientada para o impacto. São comunidades que valorizam a participação cidadã, a transparência, a ética e a responsabilidade social como pilares de uma nova Administração Pública — mais próxima, mais ágil e mais eficaz.

Com esse fim, e a par da **formação exclusiva e à medida**, disponibiliza-se um novo **serviço de coaching**, que se espera que venha a assumir um papel complementar a alguns cursos, em especial ao nível da formação de dirigentes.

**4.** Num tempo de incerteza e mudança acelerada, o papel do INA é mais relevante do que nunca, temperando a estabilidade e a obrigatória referência normativa com a novidade e flexibilidade das pontes entre o saber e a ação, entre a ciência e a política, entre os serviços públicos e os cidadãos. O INA não é apenas uma organização, tem de ser uma **instituição à prova de futuro, um catalisador de transformação e um guardião do serviço público**. O INA continuará a liderar o caminho para uma Administração Pública que serve com excelência, consequência e consistência, inspira confiança e promove o bem comum.

**Junho de 2025**

A Presidente do Conselho Diretivo



Prof. Doutora Luísa Neto

# SINALÉTICA GRÁFICA

O Programa de Formação 2026 permite ao utilizador identificar os cursos através da seguinte legenda:



## **Abordagem Introdutória**

Enquadramento geral para assimilação e consolidação de conceitos e princípios



## **Longa Duração**

Curso com 60 horas ou mais



## **MOODLE**

Curso assíncrono através da plataforma *MOODLE*



## **NAU**

Curso assíncrono através da plataforma NAU



## **Parceria**

Curso em colaboração com outras entidades



## **Percurso Formativo**

Conjunto de cursos conexos e integrados



Curso sem calendarização



## **Programa de Recuperação e Resiliência**

Curso financiado

## **Cátedra UNESCO**

Curso abrangido pela Cátedra UNESCO



Formação  
Inicial

Formação  
Avançada

## FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA

Cidadania e  
Participação

Competências  
Digitais

Inovação

Interesse e  
Serviço  
Público

Liderança

## ÁREAS TEMÁTICAS

Formação  
à Medida  
e Exclusiva

Mentoria  
Coaching

Semanas  
Temáticas  
Internacionais

## SERVIÇOS

Qualifica  
AP

ReCAP



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Formação  
Inicial

Formação  
Avançada

**FORMAÇÃO  
OBRIGATÓRIA**

# FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA



A formação obrigatória integra as áreas estratégicas de formação, conforme previsto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, e os despachos subsequentes. Considerando os objetivos e os destinatários, trata-se de uma área de atuação formativa de especial relevância, que visa dotar os/as trabalhadores/as da Administração Pública das competências essenciais para o desempenho das atividades inerentes a cargos, carreiras e grupos trabalhadores/as específicos.

A oferta formativa neste âmbito inclui, resumidamente, a capacitação dos/as trabalhadores/as que ingressam na carreira de técnico superior e a formação avançada de dirigentes e trabalhadores/as que pretendem exercer funções de direção na Administração Pública, abrangendo os percursos formativos voltados para a liderança em contexto público e ajustados aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

A capacitação avançada para os/as trabalhadores/as que ingressam na carreira geral de técnico superior é realizada através do Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior (CAT – Formação Inicial), conforme estipulado na Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho, alterada pela Portaria n.º 107/2022, de 8 de março, e no subsequente despacho que a regulamenta. Este programa tem como objetivo proporcionar formação inicial obrigatória que garanta elevados níveis de qualificação em domínios transversais e especializados para diferentes perfis trabalhadores/as.

No contexto da formação de dirigentes, inicial e contínua e de trabalhadores/as que desejam exercer funções de direção, alinhados com os objetivos de valorização, capacitação e rejuvenescimento da Administração Pública, os programas de formação específica para estes quadros são assegurados através do consórcio «Formação Avançada para a Administração Pública» (Consórcio FA>AP), estabelecido entre o INA, I. P., e as instituições de ensino superior, conforme previsto na Portaria n.º 669/2022, de 7 de setembro. Neste sentido, a Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril, define e regulamenta os cursos de Formação Avançada para a Administração Pública (FA>AP), adequados à formação profissional específica e à atualização de dirigentes da Administração Pública, bem como, o curso destinado à formação profissional específica de trabalhadores/as para o futuro exercício de funções dirigentes ou de liderança de equipas.



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Formação  
Inicial

Formação  
Avançada

**FORMAÇÃO  
OBRIGATÓRIA**

## FORMAÇÃO INICIAL

### PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AVANÇADA PARA O INÍCIO DE FUNÇÕES NA CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR | CAT – FORMAÇÃO INICIAL

O CAT – Formação Inicial tem como objetivo proporcionar a formação inicial obrigatória que assegure elevados níveis de qualificação em domínios transversais a toda a Administração Pública, e em domínios especializados para diferentes perfis trabalhadores/as. Nos termos atuais, a respetiva estruturação resulta da Portaria 231/2019, de 23 de julho, com a redação dada pela Portaria n.º 107/2022, de 8 de março.

#### Destinatários

Trabalhadores/as em funções públicas integrados na carreira geral de técnico superior, colocados nos diversos órgãos ou serviços, na sequência de um procedimento de recrutamento centralizado.

Trabalhadores/as a integrar na carreira geral de técnico superior, recrutados/as através de outra modalidade de procedimento concursal.

Trabalhadores/as em funções públicas titulares de licenciatura, salvo quando integrados em carreira de grau de complexidade três que exija outra formação inicial obrigatória.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Iniciativa

|                                                                                                                    |     |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AVANÇADA PARA O INÍCIO DE FUNÇÕES NA CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR   CAT – FORMAÇÃO INICIAL | 65H | 650€ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Formação  
Inicial

Formação  
Avançada

**FORMAÇÃO  
OBRIGATÓRIA**

# FORMAÇÃO AVANÇADA

## FA>AP DIRIGENTES SUPERIORES

A Formação Avançada para Dirigentes Superiores (FA>AP Dirigentes Superiores) tem como objetivo desenvolver competências de liderança e gestão estratégica na Administração Pública, destinando-se a titulares de cargos de direção superior, devendo ser frequentada no prazo de dois anos, a contar da data da designação no cargo, nos termos da Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril.

O curso estrutura-se em três grandes áreas — Liderança, Gestão Integrada e Gestão da Mudança — e combina sessões presenciais, sessões *online* e momentos assíncronos, promovendo uma abordagem prática e reflexiva. Integra a aplicação de uma ferramenta de diagnóstico de competências de liderança, bem como, sessões de *Coaching* Executivo, que incentivam o autoconhecimento, o desenvolvimento de competências estratégicas e a sua aplicação em contextos reais.

Cada participante desenvolve um Plano de Desenvolvimento Individual, orientado para a consolidação das aprendizagens e para a implementação de melhorias com impacto na sua organização, assumindo-se como líder da transformação e da inovação na Administração Pública.

### Destinatários

Titulares de cargos de direção superior.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Visão Estratégica ▪ Gestão e Direção de Organização ▪ Comunicação

## FA>AP DIRIGENTES INTERMÉDIOS

A Formação Avançada para Dirigentes Intermédios (FA>AP Dirigentes Intermédios) tem como objetivo desenvolver competências de liderança e gestão operacional na Administração Pública, destinando-se a titulares de cargos de direção intermédia, devendo ser frequentada no prazo de dois anos, a contar da data da designação no cargo, nos termos da Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril.

Em 2026, o FA>AP: Dirigentes Intermédios assumirá um novo formato, adotando o novo modelo pedagógico INA. Esta reformulação propõe uma abordagem formativa inovadora, centrada no/a participante e concebida para responder às necessidades específicas dos dirigentes intermédios da Administração Pública, promovendo uma experiência de aprendizagem mais envolvente, aplicada e próxima da realidade profissional.

O curso combina momentos síncronos e assíncronos e integra uma forte componente prática, orientada para a resolução de desafios concretos e problemas reais enfrentados no exercício das funções de liderança. A aplicação dos conhecimentos será potenciada através de atividades e oficinas práticas, que acompanham cada módulo formativo e incentivam a experimentação, a reflexão e a construção de soluções adaptadas ao quotidiano dos dirigentes intermédios.

## Destinatários

Titulares de cargos de direção intermédia.

## Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas  
▪ Inteligência Emocional



|                                             |                                                                                |      |       |                   |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------------------|
| FA>AP: DIRIGENTES SUPERIORES <sup>a)</sup>  | Componente letiva: 76H de contacto<br>Coaching Executivo: 8H                   | 87H  | 1500€ | Bolsa PRR<br>150€ |
| FA>AP: DIRIGENTES INTERMÉDIOS <sup>a)</sup> | Componente letiva: 120H de contacto<br>Trabalho de projeto: 28H<br>Tutoria: 8H | 156H | 1600€ | Bolsa PRR<br>100€ |

<sup>a)</sup> 100€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR. Restante valor da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

## Formação no âmbito do Consórcio

## Promotor



## FA>AP ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES

A Formação Avançada para Atualização de Dirigentes (FA>AP Atualização de Dirigentes) tem como objetivo desenvolver competências de nível avançado, em domínios específicos e implementar e/ou garantir a implementação de iniciativas, programas, estratégias e políticas públicas, destinando-se a titulares de cargos de direção superior e direção intermédia, devendo ser frequentada no prazo de cinco e três anos, respetivamente, a contar da data da conclusão com aproveitamento da FA>AP para Dirigentes Superiores e da FA>AP para Dirigentes Intermédios, nos termos da Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril.

No âmbito da atualização contínua das competências dos dirigentes da Administração Pública, a oferta formativa FA>AP: Atualização de Dirigentes integra um conjunto de ações orientadas para os desafios estratégicos, humanos e tecnológicos. Estes cursos visam reforçar capacidades de liderança transformacional, através da aplicação de abordagens atualizadas como a inteligência emocional, a gestão de projetos e a transição digital, promovendo uma cultura de inovação, colaboração e orientação para resultados.

## Destinatários

Titulares de cargos de direção superior.

Titulares de cargos de direção intermédia.

## **FA>AP: ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES: GERIR EQUIPAS COM INTELIGÊNCIA EMOCIONAL**



### **Objetivos**

Este curso tem como objetivo geral capacitar os/as participantes para a aplicação da neurociência e da inteligência emocional no contexto da liderança.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Liderança ▪ Inteligência Emocional ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Coordenação de Equipas ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Comunicação ▪ Negociação e Influência

## **FA>AP: ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES: GESTÃO DE PROJETOS**

### **Objetivos**

Este curso tem como objetivo geral capacitar os/as participantes para a atualização e desenvolvimento de competências essenciais na gestão de projetos, promovendo a melhoria da eficiência, planeamento estratégico e liderança eficaz no contexto das organizações públicas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Gestão e Direção da Organização ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪

## **FA>AP: ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES: INOVAÇÃO E TRANSIÇÃO DIGITAL**

### **Objetivos**

Este curso tem como objetivo geral capacitar os/as participantes para a inovação e transição digital, desenvolvendo competências estratégicas e técnicas que permitam liderar processos de transformação tecnológica e impulsionar a modernização e a eficiência nas organizações públicas.

Com uma forte orientação para a aplicação prática, o curso culmina com a entrega de um plano de ação para a inovação e transição digital da organização onde o/a participante exerce funções.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Visão Estratégica ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Segurança

|                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |     |           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|-------------------|
| FA>AP ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES:<br>GERIR EQUIPAS COM INTELIGÊNCIA<br>EMOCIONAL <sup>a)</sup>  | Componente letiva: 20H de<br>contacto<br>Trabalho autónomo: 18H<br>Coaching Executivo: 2H | 40H | 500€      | Bolsa PRR<br>100€ |
| FA>AP ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES:<br>GESTÃO DE PROJETOS                                                                                                                          | A definir                                                                                 | 20H | A definir | A definir         |
| FA>AP ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES:<br>INOVAÇÃO E TRANSIÇÃO DIGITAL                                                                                                                | A definir                                                                                 | 40H | A definir | A definir         |

<sup>a)</sup> 100€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR. Restante valor da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

## COMUNIDADE DE PRÁTICAS FA>AP

Entre as novidades do PF2026, destacamos a criação da Comunidade de Práticas FA>AP, concebida para dar resposta ao disposto na Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril, que regula o programa FA>AP: Atualização de Dirigentes.

Este novo serviço consiste num espaço colaborativo e dinâmico, cujo principal objetivo é promover a partilha de conhecimento, boas práticas e a aprendizagem contínua em áreas essenciais à modernização e à inovação no setor público.

Desenvolvida em colaboração pelo INA, I.P., ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa e pela Universidade do Minho, a Comunidade de Práticas destina-se a dirigentes atualmente a frequentar os cursos FA>AP, bem como, a ex-formandos/as do FA>AP e dos programas equivalentes (FORGEP e CAGEP) das três instituições.

No âmbito da formação de atualização, a participação nesta Comunidade deve cumprir o mínimo de 20 horas de contacto previsto na Portaria, complementando as horas letivas dos respetivos cursos de atualização do FA>AP.

As condições de frequência e os restantes procedimentos de inscrição serão divulgados em breve.

### Formação no âmbito do Consórcio



### Promotor





INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Cidadania e  
Participação

Competências  
Digitais

Inovação

Interesse e  
Serviço  
Público

Liderança

**ÁREAS  
TEMÁTICAS**



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Cidadania e  
Participação

Competências  
Digitais

Inovação

Interesse e  
Serviço  
Público

Liderança

**ÁREAS  
TEMÁTICAS**

## CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO



A formação para a cidadania e participação sublinha a legitimidade fundamental do Estado de Direito Democrático. A oferta formativa em áreas como a participação pública, a promoção da igualdade e a inclusão é essencial, na medida em que favorece o reforço da democracia e da representatividade, promovendo, consequentemente, a qualidade da governação.

Por um lado, a formação em áreas relacionadas com a cidadania é fundamental, na medida em que capacita as organizações e os/as trabalhadores/as em funções públicas para a temática dos direitos humanos e para promover a integração de pessoas pertencentes aos designados grupos vulneráveis, que frequentemente são alvo de discriminação racial, de género, nacionalidade ou por motivo de deficiência.

Por outro lado, abordar os valores e princípios que orientam a conduta exigida no contexto da função pública é uma missão que deve ser realizada em cocriação com os cidadãos e demais parceiros da Administração Pública. Este processo colaborativo é fundamental para promover um ecossistema que favoreça a qualidade e a eficácia do serviço público. Para que isso seja possível, é imperativo desenvolver novas competências nos/as trabalhadores/as em funções públicas, capacitando-os/as para o envolvimento efetivo dos cidadãos no processo de tomada de decisão.

A implementação de programas formativos que enfatizem a participação ativa dos cidadãos não só reforça a confiança nas instituições públicas, mas fomenta também um ambiente de transparência e responsabilidade. Dotar os/as trabalhadores/as em funções públicas com competências para a facilitação da participação dos cidadãos, contribui para que as políticas públicas sejam mais inclusivas e representativas, refletindo assim, as reais necessidades e aspirações da sociedade.

A aposta na formação contínua em cidadania e participação torna-se, assim, um pilar essencial para uma administração pública competente para enfrentar os desafios contemporâneos com uma abordagem inclusiva e participativa.

## CIDADANIA

|                                                                                                                                                         |     |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| ACESSIBILIDADE FÍSICA E COGNITIVA A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA           | 6H  | 60€      |
| COMPETÊNCIAS PARA A INTERCULTURALIDADE                                 | 4H  | GRATUITO |
| LIDERAR PARA A IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  | 18H | GRATUITO |
| LITERACIA SOBRE RACISMO E DISCRIMINAÇÃO RACIAL                         | 4H  | GRATUITO |
| PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS PARA A AP                 | 30H | GRATUITO |

### ACESSIBILIDADE FÍSICA E COGNITIVA A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

#### Objetivos

Identificar políticas, legislação e medidas de acessibilidade física com vista à sua aplicação no contexto da Administração Pública, bem como reconhecer os conceitos fundamentais subjacentes à acessibilidade cognitiva, sua importância, utilidade e aplicabilidade.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão

### COMPETÊNCIAS PARA A INTERCULTURALIDADE

#### Objetivos

Reconhecer a importância da diversidade cultural, compreender os valores, conhecimentos e atitudes necessários para uma comunicação multi e intercultural de sucesso e saber como contribuir ativamente para uma sociedade inclusiva e coesa.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para Inclusão ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Colaboração

#### Parceria



### LIDERAR PARA A IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

*Percurso composto por 6 cursos de frequência independente*

#### Objetivos

Contribuir para a concretização das políticas públicas para a Igualdade entre Mulheres e Homens, por parte dos organismos do Estado.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão

#### Parceria:



## LIDERAR PARA A IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

|                          |                                                                                                                                        |    |          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
| Curso 1<br>(obrigatório) | POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS: NORMATIVIDADE JURÍDICA VS NORMATIVIDADE SOCIAL                            | 3H | GRATUITO |
| Curso 2<br>(obrigatório) | POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS: PROBLEMÁTICAS, CONCEITOS E PRINCÍPIOS                                     | 3H | GRATUITO |
| Curso 3<br>(obrigatório) | O ESTADO E A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS: INSTRUMENTOS NACIONAIS DE POLÍTICA PÚBLICA; RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | 3H | GRATUITO |
| Curso 4<br>(opcional)    | O QUE É O <i>MAINSTREAMING</i> DE GÉNERO: COMO TRANSVERSALIZAR A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS NA MISSÃO DO ESTADO?                | 3H | GRATUITO |
| Curso 5<br>(opcional)    | PLANOS PARA A IGUALDADE: O QUE SÃO E PARA QUE SERVEM?                                                                                  | 3H | GRATUITO |
| Curso 6<br>(opcional)    | ORÇAMENTOS SENSÍVEIS AO GÉNERO: PORQUE SÃO NECESSÁRIOS?                                                                                | 3H | GRATUITO |
| Curso 7<br>(opcional)    | A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL AO SERVIÇO DA IGUALDADE: O RUÍDO SILENCIOSO DO SEXISMO                                                     | 3H | GRATUITO |

## LITERACIA SOBRE RACISMO E DISCRIMINAÇÃO RACIAL



### Objetivos

Compreender o fenómeno do racismo, identificar a igualdade como um princípio fundamental e reconhecer a incompatibilidade entre a democracia e a discriminação. Conhecer os mecanismos legais existentes em Portugal, os principais marcos do Direito internacional e nacional na evolução das normas antirracistas; ser capaz de identificar práticas discriminatórias e saber como agir perante uma situação de racismo e discriminação racial.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para Inclusão ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Colaboração

### Parceria



## PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS PARA A AP



### Objetivos

Proporcionar um enquadramento sólido e interdisciplinar no domínio da proteção dos direitos humanos, tanto no plano internacional (universal e regional) como no plano interno dos Estados, bem como promover perspetivas metodológicas que combinem entendimentos teóricos e práticos dos direitos humanos com perspetivas críticas, interculturais e transformadoras.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão  
▪ Orientação para a Participação

### Parcerias



## PARTICIPAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| CIDADANIA PARTICIPATIVA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                                                                                                                                                    | 9H  | 90€      |
| CONCEITOS E PRINCÍPIOS DA PARTICIPAÇÃO PÚBLICA    | 4H  | GRATUITO |
| LIBERDADE SINDICAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                                                                                                                                                         | 10H | 100€     |

### CIDADANIA PARTICIPATIVA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Objetivos

Compreender os conceitos de cidadania participativa, boa governança e democracia participativa no contexto da Administração Pública. Reconhecer os fundamentos legais, políticos e institucionais que enquadram a participação dos cidadãos em Portugal. Propor, planejar e implementar iniciativas de participação cidadã adequadas ao seu contexto organizacional e institucional. Refletir sobre o papel da Administração Pública na promoção da confiança e da corresponsabilização cidadã nas políticas públicas. Valorizar a participação como instrumento de melhoria da qualidade das decisões públicas e do fortalecimento democrático.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Colaboração ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Participação

### CONCEITOS E PRINCÍPIOS DA PARTICIPAÇÃO PÚBLICA

#### Objetivos

Conhecer os conceitos-chave, princípios, formas de participação e experiências consolidadas de participação pública em organizações do Estado e compreender a importância desta na Administração Pública.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Participação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para a Colaboração

### LIBERDADE SINDICAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Objetivos

Reconhecer a importância da liberdade sindical como expressão de um Estado de Direito Democrático.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Participação ▪ Negociação e Influência ▪ Iniciativa



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Cidadania e  
Participação

Competências  
Digitais

Inovação

Interesse e  
Serviço  
Público

Liderança

**ÁREAS  
TEMÁTICAS**

## COMPETÊNCIAS DIGITAIS



A oferta de capacitação digital para a AP, financiada pelo Plano de Recuperação e Resiliência, visa (i) reforçar as competências digitais dos/as trabalhadores/as em funções públicas, com vista a melhorar a sua produtividade, (ii) contribuir para o desenvolvimento de planos de transformação digital das entidades e (iii) melhorar o acesso a serviços públicos digitais, alicerçados em dados e centrados nas necessidades do cidadão.

Com este desígnio, apresentam-se vários programas:

- **Programa de Formação Avançada**, ao abrigo do Consórcio Impulso Digital para a Administração Pública (IP>AP), que visa a capacitação dos dirigentes e técnicos superiores, através de uma oferta em parceria com instituições do ensino superior, designadamente: o Instituto Politécnico de Bragança, o Instituto Politécnico Cávado e Ave, o Instituto Politécnico de Leiria, o Instituto Politécnico do Porto, o Instituto Politécnico de Setúbal, o ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, a Universidade de Lisboa, a Universidade Nova de Lisboa e a Universidade do Porto;
- **Programa AP Digital 4.0**, que visa dar resposta a necessidades de capacitação em ferramentas de produtividade e em tecnologias emergentes;
- **Programa AP Digital**, financiado pela medida Infoexclusão Zero do PRR, destinada a trabalhadores/as em funções públicas que necessitam de competências digitais essenciais.

No âmbito do consórcio IP>AP, destacam-se quatro ofertas formativas:

- **AI Business School AP**, construído em parceria com a *Microsoft* e seis instituições do ensino superior;
- **Programa Cloud AP**, construído em parceria com a Agência para a Modernização Administrativa, IP (AMA, IP) e cinco instituições do ensino superior;
- **Programa Serviços Públicos Digitais**, construído em parceria com a AMA, IP e seis instituições do ensino superior;
- Oferta de **cursos de curta duração em ferramentas de produtividade e em tecnologias emergentes**, construído em parceria com doze instituições do ensino superior.

A oferta formativa em Competências Digitais está alinhada com o previsto na Estratégia para a Transformação Digital da Administração Pública 2021-2026 e o respetivo Plano de Ação Transversal, ambos aprovados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 131/2021, de 10 de setembro.

COMPETÊNCIAS DIGITAIS | FORMAÇÃO AVANÇADA

COMPETÊNCIAS DIGITAIS ESSENCIAIS

COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM TECNOLOGIAS EMERGENTES

COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE

## COMPETÊNCIAS DIGITAIS | FORMAÇÃO AVANÇADA

### IMPULSO DIGITAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CONSÓRCIO IP>AP)

Oferta em consórcio com instituições do ensino superior

Esta oferta formativa é desenvolvida no âmbito do Consórcio IP>AP, que visa a qualificação, capacitação e valorização dos recursos humanos da Administração Pública (Portaria n.º 669/2022, de 7 de setembro). Trata-se de um programa de formação avançada, de cariz profissionalizante, e de investigação e experimentação aplicada nas áreas da capacitação digital. Estão previstos igualmente contributos nas áreas das ferramentas de produtividade e tecnologias emergentes, tais como inteligência artificial, cibersegurança, computação avançada, computação na nuvem, domínio dos dados, territórios inteligentes e outras que possam vir a contribuir para uma resposta mais eficaz dos serviços públicos aos desafios tecnológicos de curto, médio e longo prazo.

**IP>AP**

IMPULSO DIGITAL PARA A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Promotores



### AI BUSINESS SCHOOL AP



|                                     |     |       |                |
|-------------------------------------|-----|-------|----------------|
| AI BUSINESS SCHOOL AP <sup>a)</sup> | 60H | 1200€ | Bolsa PRR 600€ |
|-------------------------------------|-----|-------|----------------|

<sup>a)</sup> 600€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 600€ suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

#### Objetivos

Desenvolvimento de estratégias de valorização do potencial da Inteligência Artificial (*Artificial Intelligence* ou AI) na organização, na equipa e em projetos nos diferentes setores do serviço ao cidadão.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Iniciativa

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## PROGRAMA CLOUD AP (IP>AP)



|                                                                     |     |      |                |
|---------------------------------------------------------------------|-----|------|----------------|
| CLOUD AP PARA GESTORES PÚBLICOS <sup>a)</sup>                       | 18H | 360€ | Bolsa PRR 180€ |
| CLOUD AP PARA GESTORES DE NEGÓCIOS / CHEFES DE EQUIPA <sup>a)</sup> | 32H | 640€ | Bolsa PRR 320€ |
| CLOUD AP PARA GESTORES DE IT <sup>a)</sup>                          | 36H | 720€ | Bolsa PRR 360€ |
| CLOUD AP PARA GESTORES DE CONTRATAÇÃO DE IT <sup>a)</sup>           | 12H | 240€ | Bolsa PRR 120€ |

<sup>a)</sup> 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

### CLOUD AP PARA GESTORES PÚBLICOS

#### Programa Cloud AP

##### Objetivos

Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP;  
Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*; identificar e compreender os principais serviços de *Cloud Computing*; Compreender a forma de tratamento de dados na *Cloud* e controlo de resultados.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa ▪ Orientação para a Segurança.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## **CLOUD AP PARA GESTORES DE NEGÓCIOS / CHEFES DE EQUIPA**

### **Programa *Cloud AP***

#### **Objetivos**

Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP; Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*; identificar e compreender os principais serviços de *Cloud Computing*, respetivas soluções de gestão e segurança; Identificar os mecanismos de contratação de serviços *Cloud*, gestão de custos e de níveis de serviço; Compreender a forma de tratamento de dados na *Cloud* e controlo de resultados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa ▪ Orientação para a Segurança.

#### **Formação no âmbito do Consórcio IP>AP**

##### **Promotores**



##### **Parceria**



## **CLOUD AP PARA GESTORES DE CONTRATAÇÃO DE IT**

### **Programa *Cloud AP***

#### **Objetivos**

Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP; Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*; Identificar os mecanismos de contratação de serviços *Cloud*, gestão de custos e de níveis de serviço; Compreender a forma de tratamento de dados na *Cloud* e controlo de resultados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Segurança.

#### **Formação no âmbito do Consórcio IP>AP**

##### **Promotores**



##### **Parceria**



## **CLOUD AP PARA GESTORES DE IT**

### **Programa *Cloud AP***

#### **Objetivos**

Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP; Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*; Identificar e compreender os principais serviços de *Cloud Computing*, respetivas soluções de gestão e segurança; Identificar os mecanismos de contratação de serviços *Cloud*, gestão de custos e de níveis de serviço; Compreender a forma de tratamento de dados na *Cloud* e controlo de resultados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Segurança.

### **Formação no âmbito do Consórcio IP>AP**

#### **Promotores**



#### **Parceria**



## SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS (IP>AP)

Os programas formativos têm como base as matrizes de competências definidas pela AMA, IP. Os cursos visam a adoção do modelo comum para o desenho e desenvolvimento de serviços públicos digitais, centrados nos/as cidadãos/ãs e empresas, constantes no Mosaico (<https://mosaico.gov.pt/>).



|                                  |                                                                                                                   |                                                                                           |       |                |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| 5G                               | 5G E TECNOLOGIAS ASSOCIADAS PARA DIRIGENTES <sup>a)</sup>                                                         | 12H                                                                                       | 240€  | Bolsa PRR 120€ |
|                                  | 5G E TECNOLOGIAS ASSOCIADAS PARA DIRIGENTES INTERMÉDIOS, GESTORES DE PROJETO E TÉCNICOS SUPERIORES <sup>a)</sup>  | 18H                                                                                       | 360€  | Bolsa PRR 180€ |
|                                  | 5G E TECNOLOGIAS ASSOCIADAS PARA EQUIPAS TÉCNICAS <sup>a)</sup>                                                   | 30H                                                                                       | 600€  | Bolsa PRR 300€ |
| ACESSIBILIDADE E USABILIDADE     | ACESSIBILIDADE PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO <sup>a)</sup>                                                |  23H   | 400€  | Bolsa PRR 200€ |
|                                  | USABILIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS DIGITAIS PARA DIRIGENTES <sup>a)</sup>                                         |  28H   | 500€  | Bolsa PRR 250€ |
|                                  | USABILIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS DIGITAIS PARA GESTORES DE PROJETO E TÉCNICOS SUPERIORES <sup>a)</sup>          |  50h  | 660€  | Bolsa PRR 330€ |
| ARQUITETURA EMPRESARIAL          | ARQUITETURA EMPRESARIAL PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS <sup>a)</sup>                     | 14H                                                                                       | 300€  | Bolsa PRR 150€ |
| DADOS                            | DADOS PARA DIRIGENTES <sup>a)</sup>                                                                               | 30H                                                                                       | 600€  | Bolsa PRR 300€ |
|                                  | DADOS PARA GESTORES DE PROJETO <sup>a)</sup>                                                                      | 36H                                                                                       | 1400€ | Bolsa PRR 700€ |
|                                  | DADOS PARA TÉCNICOS SUPERIORES <sup>a)</sup>                                                                      | 40H                                                                                       | 800€  | Bolsa PRR 400€ |
|                                  | DADOS PARA EQUIPAS TÉCNICAS <sup>a)</sup>                                                                         | 70H                                                                                       | 1400€ | Bolsa PRR 700€ |
| DESIGN DE SERVIÇOS               | DESIGN DE SERVIÇOS PARA GESTORES DE PROJETO E TÉCNICOS SUPERIORES <sup>a)</sup>                                   | 40H                                                                                       | 550€  | Bolsa PRR 275€ |
| ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL | ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO <sup>a)</sup>                              |  28H | 600€  | Bolsa PRR 300€ |
|                                  | ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL PARA EQUIPAS TÉCNICAS <sup>a)</sup>                                              |  56H | 1050€ | Bolsa PRR 525€ |
|                                  | PÓS-GRADUAÇÃO EM ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL PARA JURISTAS <sup>a)</sup>                                     |  62H | 1500€ | Bolsa PRR 600€ |
| IDENTIDADE DIGITAL               | IDENTIDADE DIGITAL PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO <sup>a)</sup>                                            | 24H                                                                                       | 600€  | Bolsa PRR 300€ |
|                                  | IDENTIDADE DIGITAL PARA EQUIPAS TÉCNICAS <sup>a)</sup>                                                            | 40H                                                                                       | 750€  | Bolsa PRR 375€ |
| INTEROPERABILIDADE               | INTRODUÇÃO À INTEROPERABILIDADE DE SISTEMAS PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS <sup>a)</sup> | 14H                                                                                       | 300€  | Bolsa PRR 150€ |
| INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL          | INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS <sup>a)</sup>                     | 14H                                                                                       | 300€  | Bolsa PRR 150€ |

<sup>a)</sup> 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do

valor correspondente à bolsa PRR.

## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | 5G

### 5G E TECNOLOGIAS ASSOCIADAS PARA DIRIGENTES

#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Compreender a relação entre as redes 5G e utilização de dados; Compreender os eixos estratégicos assim como os objetivos da tecnologia 5G na Administração Pública Portuguesa; Compreender os princípios de cibersegurança e da privacidade; Conhecer os componentes fundamentais das redes 5G; Identificar a integração de sistemas de informação em redes 5G; Identificar oportunidades de aplicação da tecnologia 5G; Identificar serviços e aplicações, e conceber planos para utilização da tecnologia em casos específicos; Identificar as sinergias entre 5G e outras tecnologias; Perceber os princípios subjacentes aos sistemas 5G.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## 5G E TECNOLOGIAS ASSOCIADAS PARA DIRIGENTES INTERMÉDIOS, GESTORES DE PROJETO E TÉCNICOS SUPERIORES

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Compreender a relação entre as redes 5G e utilização de dados; Compreender os eixos estratégicos assim como os objetivos da tecnologia 5G na Administração Pública Portuguesa; Compreender os princípios de cibersegurança e privacidade; Conhecer os componentes fundamentais das redes 5G; Identificar a integração de sistemas de informação em redes 5G; Identificar oportunidades de aplicação da tecnologia 5G; Identificar serviços e aplicações, e conceber planos para utilização da tecnologia em casos específicos; Identificar as sinergias entre 5G e outras tecnologias; Perceber os princípios subjacentes aos sistemas 5G.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## 5G E TECNOLOGIAS ASSOCIADAS PARA EQUIPAS TÉCNICAS

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Compreender a relação entre as redes 5G e utilização de dados; Compreender os eixos estratégicos assim como os objetivos da tecnologia 5G na Administração Pública Portuguesa; Compreender os princípios de cibersegurança e privacidade; Conhecer os componentes fundamentais das redes 5G; Identificar a integração de sistemas de informação em redes 5G; Identificar oportunidades de aplicação da tecnologia 5G; Identificar serviços e aplicações, e conceber planos para utilização da tecnologia em casos específicos; Identificar as sinergias entre 5G e outras tecnologias; Perceber os princípios subjacentes aos sistemas 5G.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | ACESSIBILIDADE E USABILIDADE

### ACESSIBILIDADE PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO



#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Capacitar os/as gestores/as e diretores/as para compreender os modelos teóricos e estratégias para a acessibilidade digital nas suas organizações; Conhecer normas, standards e regulamentos relacionados à acessibilidade digital; Desenvolver competências para criar e avaliar conteúdos digitais acessíveis; Elaborar planos de ação organizacional e garantir sustentabilidade em acessibilidade.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



### USABILIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS DIGITAIS PARA DIRIGENTES



#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Este curso visa capacitar os dirigentes da Administração Pública com conhecimentos e competências fundamentais em usabilidade e *design* centrado no utilizador, aplicados ao desenvolvimento de produtos e serviços digitais. Através de uma abordagem prática e estratégica, pretende-se que os/as participantes compreendam e apliquem metodologias como o *Design Thinking* e o *Design* Centrado no Utilizador, com foco na criação de soluções digitais inovadoras, acessíveis e eficazes.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## USABILIDADE DE PRODUTOS E SERVIÇOS DIGITAIS PARA GESTORES DE PROJETO E TÉCNICOS SUPERIORES

Serviços Públicos Digitais



### Objetivos

Entender como obter informações sobre as necessidades e objetivos do utilizador final; Fornecer uma visão ampla e completa dos problemas, metodologias e práticas do *design* de experiências de interação pessoa-máquina (IPM) centradas no utilizador e a sua avaliação.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Conhecimento ▪ Orientação para Inclusão.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores

Parceria



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | ARQUITETURA EMPRESARIAL

### ARQUITETURA EMPRESARIAL PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS

Serviços Públicos Digitais

### Objetivos

Dominar os conceitos de Arquitetura Empresarial; Enquadrar a Arquitetura Empresarial no contexto de gestão da Mudança e da Transformação Digital; Delinear uma estratégia de Arquitetura Empresarial.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores

Parceria



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | DADOS

### DADOS PARA DIRIGENTES

#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Capacitar dirigentes para compreender o valor estratégico dos dados no contexto da administração pública.

Explorar metodologias e boas práticas de governança de dados, incluindo políticas, standards e interações interorganizacionais.

Desenvolver competências para liderar iniciativas de gestão de dados abertos, promovendo transparência e colaboração.

Capacitar para a análise e interpretação de dados com foco na tomada de decisões estratégicas e baseadas em evidências.

Promover a aplicação de princípios éticos, de privacidade e segurança no uso de dados públicos.

Fomentar a liderança em inovação organizacional e a transformação digital no setor público.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## DADOS PARA EQUIPAS TÉCNICAS

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Capacitar os/as participantes para uma gestão eficiente de dados abertos, incentivando a partilha de informação e promovendo o uso de dados no desenvolvimento de políticas públicas mais inclusivas e informadas; Desenvolver competências em literacia de dados, com vista à comunicação eficaz de informação complexa, essencial para reforçar a transparência e a responsabilidade na Administração Pública; Obter uma compreensão sólida sobre governança de dados, incluindo boas práticas para garantir a qualidade, acessibilidade e integridade da informação; Adquirir conhecimentos práticos sobre integração e interoperabilidade de dados, fundamentais para a eficiência dos sistemas de informação interdepartamentais e interorganizacionais; Analisar e interpretar dados com recurso a ferramentas e metodologias analíticas, permitindo fundamentar decisões e políticas baseadas em evidência; Promover uma compreensão crítica das questões éticas, de privacidade e de segurança relacionadas com a utilização de dados, contribuindo para uma cultura institucional de respeito pela confidencialidade e pelos direitos individuais; Desenvolver estratégias orientadas por dados, reforçando a capacidade de decisão estratégica e operacional na Administração Pública.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## DADOS PARA TÉCNICOS SUPERIORES

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Adquirir conhecimentos práticos no uso de ferramentas e metodologias de análise e interpretação de dados; Aplicar os conceitos e competências adquiridos em projetos práticos que simulem desafios reais da Administração Pública; Compreender os princípios das organizações orientadas por dados e a sua aplicação no setor público; Desenvolver as competências em literacia de dados, incluindo *storytelling* e visualização eficaz de informação; Explorar as arquiteturas de integração e interoperabilidade de dados, como *data warehouses* e *lakehouses*; Garantir a conformidade ética e legal no uso e tratamento de dados, assegurando a privacidade e a transparência.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## DADOS PARA GESTORES DE PROJETO

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Capacitar os/as participantes para a gestão eficiente de dados abertos, promovendo a partilha de informação e o uso de dados no desenvolvimento de políticas públicas inclusivas e fundamentadas em evidência; Desenvolver competências críticas em literacia de dados, permitindo comunicar eficazmente informações complexas derivadas de dados, essenciais para a transparência e responsabilidade na Administração Pública; Promover uma compreensão sólida sobre a governança de dados, incluindo boas práticas de manutenção da qualidade, acessibilidade e integridade da informação; Adquirir conhecimentos práticos sobre integração e interoperabilidade de dados, fundamentais para a eficiência dos sistemas de informação interdepartamentais e interagências; Analisar e interpretar dados com recurso a ferramentas e metodologias analíticas, de forma a fundamentar decisões e políticas baseadas em dados; Compreender de forma crítica as questões éticas, de privacidade e de segurança associadas à utilização de dados na Administração Pública, promovendo uma cultura de respeito pela confidencialidade e pelos direitos individuais; Desenvolver estratégias orientadas por dados, reforçando a capacidade de decisão estratégica e operacional na Administração Pública.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | *DESIGN* DE SERVIÇOS

### **DESIGN DE SERVIÇOS PARA GESTORES DE PROJETO E TÉCNICOS SUPERIORES**

#### **Serviços Públicos Digitais**

##### **Objetivos**

Capacitar os/as trabalhadores/as da Administração Pública na aplicação de conceitos, metodologias e ferramentas de *Design* de Serviços, promovendo a criação e otimização de serviços públicos mais eficientes, acessíveis e centrados no cidadão.

##### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### **Promotores**



#### **Parceria**



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL

### **ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO**



#### **Serviços Públicos Digitais**

##### **Objetivos**

Analisar as questões éticas e regulatórias em cibersegurança, e suas implicações na Administração Pública; Assegurar os direitos e a dignidade do utilizador em projetos digitais complexos, influenciar e orientar as equipas a dar prioridade às considerações de conceção ética, tornando-as uma prática corrente; Assumir o compromisso para com a defesa da privacidade dos dados, equilibrando os requisitos éticos e legais; Compreender os desafios relacionados com o processo de digitalização na gestão pública; Compreender os princípios de *good governance* no contexto da Administração Pública digital; Compreender o regulamento de IA e a forma como se aplica à atividade da Administração Pública; Garantir a equidade digital e promover ativamente a inclusão, tornando os serviços mais acessíveis a todos/as; Liderar os projetos que visam levar a tecnologia a toda a sociedade, garantindo que ninguém é excluído/a.

##### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### **Promotores**



#### **Parceria**



## ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL PARA EQUIPAS TÉCNICAS

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Adquirir o conhecimento aprofundado sobre as normas relativas à proteção de dados e garantir a sua aplicação nos sistemas de IA; Adquirir uma visão geral dos princípios de *good governance* no desenvolvimento e implementação de sistemas de IA na Administração Pública digital; Avaliar e otimizar o impacto das tecnologias digitais e dos sistemas de IA na eficiência e transparência governamental; Avaliar o impacto social da inteligência artificial na sociedade e no sector público, desenvolvendo soluções tecnológicas responsáveis; Compreender e aplicar o regulamento de IA nas atividades de desenvolvimento, e implementação de soluções tecnológicas na Administração Pública; Compreender e mitigar os desafios relacionados com o processo de datificação na gestão pública através de soluções tecnológicas; Desenvolver e aplicar medidas para resolver questões éticas e regulatórias em cibersegurança, com foco nas implicações para a administração pública; Desenvolver e propor soluções técnicas para os problemas de viés algorítmico e discriminação em sistemas de IA, garantindo a equidade e justiça; Discutir e resolver as implicações técnicas do uso de dados em IA, especialmente sob a perspetiva da proteção de dados e privacidade; Implementar os procedimentos técnicos que promovam a inclusão e equidade digital na prestação de serviços públicos utilizando tecnologias de IA; Projetar os sistemas autónomos éticos capazes de assegurar a acessibilidade, autonomia e equidade na Administração Pública.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## PÓS-GRADUAÇÃO EM ÉTICA E RESPONSABILIDADE DIGITAL PARA JURISTAS



### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Adquirir o conhecimento sobre as normas relativas à proteção de dados, em especial o Regulamento Geral de Proteção de Dados; Analisar as questões éticas e regulatórias em cibersegurança e suas implicações na Administração Pública; Avaliar as principais questões legais e éticas suscitadas pela inteligência artificial na sociedade e no setor público; Compreender a importância do *design* ético em sistemas autónomos e a sua relação com os princípios orientadores da atividade da Administração Pública, em particular os princípios da acessibilidade, autonomia e equidade; Compreender os desafios legais e éticos relacionados com o processo de datificação na gestão pública; Compreender os princípios de *good governance*, de uma perspetiva jurídica, no contexto da Administração Pública digital; Conhecer as implicações legais do regulamento de IA e a forma como se aplica à atividade da Administração Pública; Discutir as implicações do uso de dados pessoais pela IA e no treino da IA, sobretudo na perspetiva da proteção de dados; Identificar e propor soluções legais para problemas de viés algorítmico e discriminação em sistemas de IA; Orientação sobre a preparação de um relatório, com base num caso de estudo que resulte da prática profissional do auditor; Reconhecer a importância da inclusão e equidade digital na prestação de serviços públicos à luz do princípio constitucional da igualdade.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | IDENTIDADE DIGITAL

### IDENTIDADE DIGITAL PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO

#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Compreender os benefícios e os riscos da identidade digital; Saber gerir a identidade digital; Utilizar as ferramentas de identidade digital.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



### IDENTIDADE DIGITAL PARA EQUIPAS TÉCNICAS

#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Compreender os benefícios e os riscos da identidade digital; Saber gerir a identidade digital; implementar a identidade digital.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | INTEROPERABILIDADE

### INTRODUÇÃO À INTEROPERABILIDADE DE SISTEMAS PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS

#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Compreender os fundamentos da Interoperabilidade; Aplicar os padrões e protocolos de comunicação; Analisar e selecionar os formatos de dados adequados; Implementar as novas arquiteturas de integração; Utilizar as ferramentas e tecnologias de *Middleware*.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## PROGRAMA SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS | INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

### INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Conhecer os principais conceitos relacionados com a inteligência artificial; Dominar os conceitos fundamentais de *machine learning* e *data mining*; Compreender e aplicar os princípios de transformação de dados de otlp para olap; Adquirir as habilidades na modelagem e manipulação de bancos de dados multidimensionais; Desenvolver as competências em representação do conhecimento, generalização e especialização de dados; Aprender a identificar e lidar com diversos tipos de dados, incluindo os exemplos, as instâncias de conceitos, os atributos e valores; Ser capaz de aplicar uma variedade de métodos de análise de dados para a descoberta de informações relevantes.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## PROGRAMA DE FORMAÇÃO TERRITÓRIOS INTELIGENTES

Composto por quatro cursos com certificação autónoma, que compõem quatro percursos formativos.

O Programa de Formação Territórios Inteligentes tem como principal objetivo capacitar os/as formandos/as para alcançarem a transformação digital ambicionada na Estratégia Nacional de Territórios Inteligentes (ENTI), sendo dirigido a diferentes públicos-alvo, com as responsabilidades distintas no território. Este programa visa dotar todos/as os/as envolvidos/as nas decisões de planeamento e gestão do território das competências, necessárias para que sejam capazes de promover a construção de territórios inteligentes e sustentáveis, bem como promover a eficiência da gestão dos serviços e infraestruturas, enquanto cria um novo paradigma de planeamento de políticas públicas, e o desenho de intervenções baseadas em factos. Tudo isto é sustentado com dados, com a capacidade de recolha, análise e a produção de informação que os/as formandos/as irão adquirir, que dará suporte à criação de políticas desenhadas com base em factos.



|                                                                          |       |      |                |
|--------------------------------------------------------------------------|-------|------|----------------|
| CURSO 1   LIDERANÇA E INOVAÇÃO EM TERRITÓRIOS INTELIGENTES <sup>a)</sup> | 10,5H | 210€ | Bolsa PRR 105€ |
| CURSO 2   INOVAÇÃO E DADOS EM TERRITÓRIOS INTELIGENTES <sup>a)</sup>     | 24H   | 480€ | Bolsa PRR 240€ |
| CURSO 3   PLANO DE AÇÃO LOCAL <sup>a)</sup>                              | 14H   | 280€ | Bolsa PRR 140€ |
| CURSO 4   ANALÍTICA APLICADA AOS TERRITÓRIOS INTELIGENTES <sup>a)</sup>  | 36H   | 720€ | Bolsa PRR 360€ |

(a) 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade

| Percursos Disponíveis                                                   | Curso 1<br>Liderança e<br>Inovação em<br>Territórios<br>Inteligentes | Curso 2<br>Inovação e<br>Dados | Curso 3<br>Plano de<br>Ação Local | Curso 4<br>Análítica<br>Aplicada |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Percursos para Decisores e Dirigentes Superiores da Administração Local | Obrigatório                                                          | Opcional                       | Obrigatório                       | Opcional                         |
| Percursos para Dirigentes e Técnicos da Administração Local             | Obrigatório                                                          | Obrigatório                    | Obrigatório                       | Opcional                         |
| Percursos para Dirigentes da Administração Central                      | Obrigatório                                                          | Opcional                       | N.A.                              | Opcional                         |
| Percursos para Técnicos da Administração Central e outros interessados  | Obrigatório                                                          | Obrigatório                    | N.A.                              | Opcional                         |

## CURSO 1 | LIDERANÇA E INOVAÇÃO EM TERRITÓRIOS INTELIGENTES

### Objetivos

Compreender os conceitos-chave de cidades e territórios inteligentes e sustentáveis; Promover a consciência e aplicação de boas práticas sustentáveis; Explorar os processos de inovação associados à transformação digital; Capacitar os/as participantes para analisar e propor soluções inteligentes e sustentáveis, adaptadas às especificidades dos seus territórios.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## CURSO 2 | INOVAÇÃO E DADOS EM TERRITÓRIOS INTELIGENTES

### Objetivos

Compreender as diferentes dimensões estratégicas das cidades e territórios inteligentes e sustentáveis; Explorar o papel dos dados na construção de territórios inteligentes e sustentáveis; Identificar e avaliar iniciativas ligadas aos dados abertos; Reconhecer os desafios associados à privacidade e à segurança dos dados; Entender a importância da interoperabilidade entre as diferentes dimensões dos territórios inteligentes.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **CURSO 3 | PLANO DE AÇÃO LOCAL**

#### **Objetivos**

Capacitar os/as participantes para a elaboração de planos de ação local e regional; Desenvolver competências na estruturação de planos estratégicos; Promover as metodologias participativas que assegurem o compromisso e a colaboração dos diferentes atores locais e regionais; Dotar os/as formandos/as de ferramentas para a implementação eficaz dos planos, incluindo mecanismos de acompanhamento e monitorização; Garantir o alinhamento da metodologia dos planos de ação com programas estratégicos como a Estratégia Nacional de Territórios Inteligentes.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **CURSO 4 | ANALÍTICA APLICADA AOS TERRITÓRIOS INTELIGENTES**

#### **Objetivos**

Compreender e aplicar as abordagens analíticas (descritivas, preditivas e prescritivas) no contexto das cidades e territórios inteligentes; Explorar a analítica aplicada às seis dimensões das cidades e territórios inteligentes — economia, mobilidade, ambiente, sociedade, qualidade de vida e governança — reconhecendo o papel estratégico dos dados em cada uma delas; Desenvolver as competências em governação de dados; Utilizar as ferramentas analíticas de tratamento e visualização de dados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### **Formação no âmbito do Consórcio IP>AP**

##### **Promotores**



##### **Parceria**



## FORMAÇÃO A DISTÂNCIA ASSÍNCRONA

|                               |    |          |
|-------------------------------|----|----------|
| ACESSIBILIDADE E USABILIDADE  | 3H | GRATUITO |
| ARQUITETURA DE REFERÊNCIA     | 3H | GRATUITO |
| DADOS I                       | 3H | GRATUITO |
| DADOS II                      | 3H | GRATUITO |
| DESENHO DE SERVIÇOS           | 3H | GRATUITO |
| ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO DIGITAL | 3H | GRATUITO |
| IDENTIDADE DIGITAL            | 3H | GRATUITO |
| INTEROPERABILIDADE            | 3H | GRATUITO |
| TERRITÓRIOS INTELIGENTES      | 3H | GRATUITO |

### ACESSIBILIDADE E USABILIDADE

#### Serviços Públicos Digitais

##### Objetivos

Aplicar os princípios de acessibilidade e usabilidade na conceção de serviços digitais, assegurando a inclusão de utilizadores com diferentes perfis e necessidades.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores



##### Parceria



## ARQUITETURA DE REFERÊNCIA

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Analisar os componentes de uma arquitetura de referência para sistemas de informação públicos, promovendo a interoperabilidade, escalabilidade e alinhamento com as normas da AP.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## DADOS I

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Identificar os conceitos fundamentais da gestão de dados e aplicar boas práticas na recolha, classificação, armazenamento e partilha de dados na AP.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## DADOS II

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Avaliar as práticas de qualidade, segurança e ética na gestão de dados, assegurando o cumprimento de regulamentos e a proteção dos dados pessoais.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## DESENHO DE SERVIÇOS

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Aplicar as metodologias de desenho centrado no utilizador para planear e estruturar serviços digitais mais eficientes, inclusivos e orientados às necessidades reais.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO DIGITAL

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Analisar os elementos-chave de uma estratégia de transformação digital, e propor iniciativas de inovação alinhadas com os objetivos da organização pública.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## IDENTIDADE DIGITAL

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Compreender os mecanismos e ferramentas de identidade digital, avaliando a sua aplicação na autenticação segura e na simplificação dos serviços eletrónicos.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## INTEROPERABILIDADE

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Identificar os princípios, níveis e componentes da interoperabilidade na AP, promovendo a articulação eficaz entre sistemas e serviços digitais.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## TERRITÓRIOS INTELIGENTES

### Serviços Públicos Digitais

#### Objetivos

Avaliar os pilares tecnológicos e sociais que sustentam os territórios inteligentes, promovendo a utilização de dados e soluções digitais no planeamento urbano.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

#### Promotores



#### Parceria



## TECNOLOGIAS EMERGENTES (IP>AP)

|                                                                                                                              |                                                                                       |      |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| CIBERSEGURANÇA APLICADA <sup>a)</sup>                                                                                        | 24H                                                                                   | 480€ | Bolsa PRR 240€ |
| CLOUD COMPUTING: ARMAZENAMENTO E COMPUTAÇÃO <sup>a)</sup>                                                                    | 36H                                                                                   | 720€ | Bolsa PRR 360€ |
| DESAFIOS ÉTICO-JURÍDICOS DO REGULAMENTO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL <sup>a)</sup>                                             | 14H  | 400€ | Bolsa PRR 200€ |
| DESENHO DE SERVIÇOS PÚBLICOS: EXPLORAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) GENERATIVA COMO FERRAMENTA DE SUPORTE <sup>a)</sup> | 24H                                                                                   | 480€ | Bolsa PRR 240€ |
| DESMISTIFICAR A BLOCKCHAIN <sup>a)</sup>                                                                                     | 18H                                                                                   | 360€ | Bolsa PRR 180€ |
| INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ÓTICA DO UTILIZADOR <sup>a)</sup>                                                                 | 40H                                                                                   | 800€ | Bolsa PRR 400€ |
| INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA SOCIEDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS <sup>a)</sup>                                                       | 21H                                                                                   | 420€ | Bolsa PRR 210€ |
| INTERNET DAS COISAS <sup>a)</sup>                                                                                            | 12H                                                                                   | 240€ | Bolsa PRR 120€ |
| LITERACIA EM TECNOLOGIAS DE TRADUÇÃO SUPORTADAS POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL <sup>a)</sup>                                    | 21H                                                                                   | 500€ | Bolsa PRR 250€ |
| MACHINE LEARNING (KNIME) <sup>a)</sup>                                                                                       | 21H                                                                                   | 300€ | Bolsa PRR 150€ |
| UM SALTO QUÂNTICO <sup>a)</sup>                                                                                              | 15H                                                                                   | 300€ | Bolsa PRR 150€ |
| VISÃO ARTIFICIAL APLICADA <sup>a)</sup>                                                                                      | 24H                                                                                   | 480€ | Bolsa PRR 240€ |

(a) 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo participante. Caso o participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

### CIBERSEGURANÇA APLICADA

#### Objetivos

Preparar a resposta a incidentes, recuperação de incidentes e introdução à análise forense digital;  
Promover a ética em cibersegurança; Proteger eficazmente os sistemas e as redes contra ameaças e vulnerabilidades.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

##### Promotores:

## **CLOUD COMPUTING: ARMAZENAMENTO E COMPUTAÇÃO**

### **Objetivos**

Compreender e conhecer os diferentes serviços de armazenamento e gestão de dados na *Cloud* e a sua utilização fundamental; Compreender os conceitos fundamentais de computação em nuvem, incluindo os modelos de serviço e a sua concretização; Desenvolver as aplicações (sobre um modelo REST) resilientes e tolerantes a falhas utilizando padrões arquiteturais adequados; Utilizar os mecanismos de gestão automática de recursos para garantir escalabilidade para aplicações, focando no caso de estudo de aplicações REST; Utilizar os diferentes serviços de computação e armazenamento para suporte do desenvolvimento e operação de aplicações na nuvem.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## **DESAFIOS ÉTICO-JURÍDICOS DO REGULAMENTO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL**



### **Objetivos**

Compreender a crescente presença e aplicação da IA em diversas funções trabalhadores/as; Compreender as características da IA como uma tecnologia nova, disruptiva e complexa; Debater como utilizar a IA de maneira ética, garantindo que as práticas respeitam os valores humanos e os princípios éticos; Compreender a aplicação do quadro legal sobre a utilização da IA, especialmente o Regulamento Inteligência Artificial, evitando infrações legais; Debater os potenciais danos para as pessoas afetadas pelo uso inadequado da IA; Reconhecer a importância da prevenção de riscos que podem acarretar responsabilidade civil e criminal.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## DESENHO DE SERVIÇOS PÚBLICOS: EXPLORAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (IA) GENERATIVA COMO FERRAMENTA DE SUPORTE

### Objetivos

Preparar a resposta a incidentes, recuperação de incidentes e introdução à análise forense digital; Promover a ética em cibersegurança; Proteger eficazmente os sistemas e as redes contra ameaças e vulnerabilidades.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## DESMISTIFICAR A BLOCKCHAIN

### Objetivos

Compreender os fundamentos e como funciona a *blockchain*; Distinguir os diferentes tipos de *blockchains* e explorar os casos de uso; Compreender os desafios e limitações e olhar para o futuro da *blockchain*; Adquirir experiência prática com a tecnologia *blockchain*.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ÓTICA DO UTILIZADOR

### Objetivos

Identificar os marcos históricos, compreender a evolução e o impacto da IA na sociedade e na tecnologia ao longo do tempo; Compreender a importância dos dados para um sistema inteligente; Adquirir o conhecimento sobre os principais tipos de IA e aprendizagem automática; Compreender como a IA Generativa pode ser aplicada em diversos contextos e tarefas específicas; Aprender as melhores práticas para interagir com sistemas de IA Generativa (*prompt engineering*); Compreender os dilemas éticos na IA e explorar estratégias para implementação ética de tecnologias de IA; Adquirir os conhecimentos necessários para conceptualizar um sistema inteligente, devidamente suportado por técnicas adequadas ao atual estado da arte.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA SOCIEDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS

### Objetivos

Conhecer os conceitos fundamentais de Inteligência Artificial (IA) e Aprendizagem Automática (*Machine Learning*); Analisar os casos de uso de IA para aumentar a eficiência e eficácia de processos na AP; Analisar o uso de IA em processos de decisão e as suas implicações éticas; Comparar o uso de IA em organismos públicos na Europa e no Mundo.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## INTERNET DAS COISAS

### Objetivos

Conhecer a importância e papel da Internet das Coisas (IdC) no âmbito da transformação digital; Conhecer as tecnologias de comunicação para a IdC; Usar os protocolos de comunicação para IdC; Conhecer e desenvolver aplicações usando a plataforma de desenvolvimento Node RED; Conhecer os problemas associados à segurança de dispositivos e plataformas IdC e os mecanismos para os mitigar.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## LITERACIA EM TECNOLOGIAS DE TRADUÇÃO SUPORTADAS POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

### Objetivos

Explicar os principais modelos de tradução automática, bem como as suas vantagens e desvantagens; Avaliar os diferentes sistemas de tradução automática, bem como as traduções produzidas por estes sistemas; Identificar os potenciais riscos e fontes de traduções erradas; Avaliar em que contextos se adequa a utilização de tradução automática e utilizar diferentes estratégias, que melhorem a qualidade da tradução de acordo com as necessidades comunicativas; Aplicar os conhecimentos adquiridos para desenvolver as estratégias e políticas de comunicação multilingue para situações de alto risco.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## **MACHINE LEARNING (KNIME)**

### **Objetivos**

Explorar as capacidades do KNIME; Exploração de metodologias de projeto em *data mining*.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## **UM SALTO QUÂNTICO**

### **Objetivos**

Compreender o paradigma de computação quântica; Conhecer a terminologia utilizada na área; Explorar alguns algoritmos quânticos relevantes; Perceber a diferença deste paradigma para a computação tradicional; Compreender a utilidade da computação quântica.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## VISÃO ARTIFICIAL APLICADA

### Objetivos

Proporcionar aos/às formandos/as uma compreensão sólida dos conceitos e técnicas fundamentais em *Deep Learning* e Visão Artificial. Os/as formandos/as aprenderão sobre a teoria e a prática de técnicas como *Backpropagation*, CNNs, Detecção e Segmentação de Objetos, Transferência de Aprendizagem, RNNs e LSTM, *Autoencoders* e GANs, e Visão Artificial 3D; Preparar os/as formandos/as para aplicar essas técnicas em problemas do mundo real e sensibilizar para as considerações éticas e de privacidade em Visão Artificial; Familiarizar os/as formandos/as com as tendências atuais e futuras em *Deep Learning* para Visão Artificial.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE (IP>AP)



|                                                                              |      |       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----------------|
| ANÁLISE DE DADOS APLICADA <sup>a)</sup>                                      | 24H  | 480€  | Bolsa PRR 240€  |
| BUSINESS ANALYTICS (MICROSOFT POWER BI) <sup>a)</sup>                        | 21H  | 300€  | Bolsa PRR 150€  |
| BUSINESS INTELLIGENCE & ANALYTICS                                            | 125H | 2500€ | Bolsa PRR 1250€ |
| CIÊNCIA DOS DADOS E BIG DATA <sup>a)</sup>                                   | 12H  | 240€  | Bolsa PRR 120€  |
| DESENVOLVIMENTO ÁGIL E INOVAÇÃO NA GESTÃO DE PROJETOS DIGITAIS <sup>a)</sup> | 54H  | 1080€ | Bolsa PRR 540€  |
| GESTÃO E SEGMENTAÇÃO DE UTILIZADORES <sup>a)</sup>                           | 14H  | 280€  | Bolsa PRR 140€  |
| INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DE DADOS <sup>a)</sup>                                  | 24H  | 480€  | Bolsa PRR 240€  |
| MICROSOFT PLANNER <sup>a)</sup>                                              | 10H  | 230€  | Bolsa PRR 115€  |
| MICROSOFT PROJECT <sup>a)</sup>                                              | 10H  | 230€  | Bolsa PRR 115€  |
| MOBILE MARKETING <sup>a)</sup>                                               | 7H   | 140€  | Bolsa PRR 70€   |
| PROCESSAMENTO SIMPLIFICADO DE DADOS MASSIVOS <sup>a)</sup>                   | 21H  | 420€  | Bolsa PRR 210€  |
| PUBLICIDADE E MOTORES DE BUSCA <sup>a)</sup>                                 | 35H  | 700€  | Bolsa PRR 350€  |

(a) 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

## ANÁLISE DE DADOS APLICADA

### Objetivos

Familiarizar os/as formandos/as para os conceitos básicos de análise de dados, ferramentas e técnicas comuns, e para o processo de análise de dados; Introduzir os conceitos básicos de bases de dados, da linguagem SQL e da criação de uma base de dados; Saber utilizar o ETL, o *Power Query*, técnicas de limpeza e transformação de dados; Compreender o conceito básico de *Customer Analytics*, *Customer Journey* e as fases do ciclo de vida de um cliente; Introduzir os conceitos básicos de *Machine Learning*, modelos de regressão e classificação, e avaliação de modelos; Saber utilizar as ferramentas *Microsoft* a visualização avançada de dados e criação de relatórios.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## BUSINESS ANALYTICS (MICROSOFT POWER BI)

### Objetivos

Adquirir os conhecimentos fundamentais sobre o *design* e a funcionalidade das bases de dados multidimensionais, essenciais para o armazenamento e análise de dados de BI; Aprender a realizar e aplicar operações OLAP para análise de dados, entendendo seu papel crítico na manipulação e interpretação de grandes volumes de informação; Adquirir as competências fundamentais no uso do *Power BI*, abrangendo aspetos essenciais que permitam aos/às participantes explorar e aplicar eficazmente esta ferramenta no contexto do *Business Intelligence*; Aprender a construir visualizações claras e eficazes, que comunicam *insights* de negócios de maneira intuitiva e impactante.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## **BUSINESS INTELLIGENCE & ANALYTICS**

### **Objetivos**

Compreender os princípios e diretrizes da Estratégia Nacional de Dados da AP; Compreender o processo da BI e os fatores que contribuem para maximizar o valor no negócio; Conhecer as principais aplicações empresariais de *Business Intelligence / Data Warehouses*; Identificar os indicadores chave das aplicações analíticas em contexto da AP; Conhecer as principais abordagens de construção de *Data Warehouses*; Compreender as relações entre *Business Intelligence* e *Data Warehousing*; Conhecer os componentes da infraestrutura da *Business Intelligence* – pessoas, processos e tecnologias; Compreender os conceitos fundamentais de *Business Analytics* e a sua aplicação no suporte à decisão em tempo real; Compreender o papel do líder no contexto da transformação organizacional e digital; Desenvolver as competências para gerir mudanças organizacionais de forma eficaz; Integrar as estratégias digitais na liderança para impulsionar inovação e competitividade; Promover uma liderança adaptável, alinhada às tendências emergentes no ambiente de negócios; Identificar as principais técnicas de visualização de dados e utilizá-las para comunicar *insights* de forma eficaz; Explorar e aplicar métodos de análise avançada, como *Data Mining*, *Text Mining* e *Web Mining*; Construir *dashboards* informativos e interativos que permitam monitorizar indicadores de desempenho e resultados organizacionais; Compreender o papel do *Business Performance Management* (BPM) no planeamento estratégico e na melhoria contínua do desempenho; Entender a importância da ética no tratamento de dados, garantindo a sua aplicação responsável e transparente; Analisar as práticas de governação de dados que asseguram a segurança, a integridade e a conformidade legal.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## **CIÊNCIA DOS DADOS E BIG DATA**

### **Objetivos**

Compreender a importância da análise de dados nas organizações; Conhecer os potenciais benefícios da aplicação de soluções de *Big Data* na gestão operacional das entidades públicas; Compreender as formas de descoberta, interpretação e comunicação de padrões significativos em dados; Reconhecer as principais funcionalidades, funções e benefícios da ferramenta *Power BI*.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## DESENVOLVIMENTO ÁGIL E INOVAÇÃO NA GESTÃO DE PROJETOS DIGITAIS

### Objetivos

Adquirir noções base da arquitetura de um sistema digital e tecnologias subjacentes, para um entendimento global do funcionamento de um serviço ou produto digital; Conhecer as várias metodologias de gestão de projeto e das suas vantagens e desvantagens; Conhecer os vários papéis numa equipa de desenvolvimento de um serviço ou produto digital; Compreender os fundamentos da inovação e a sua integração em projetos digitais; Desenvolver capacidades para aplicar o *design thinking* e *design sprint* na conceção de soluções digitais inovadoras; Comunicar de forma clara e eficaz com os membros da equipa de desenvolvimento, utilizadores finais, clientes e restantes *stakeholders*, partilhando informações e ideias de forma eficiente; Identificar e avaliar os riscos associados a um projeto digital e desenvolver estratégias de mitigação; Definir metas claras e alcançáveis para um projeto digital, mantendo o foco nos resultados; Compreender as necessidades e expectativas dos *stakeholders*; Conhecer os vários modelos de desenvolvimento e implementação de serviços digitais, as suas vantagens e desvantagens e a sua aplicabilidade consoante o tipo de produto;

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores

## GESTÃO E SEGMENTAÇÃO DE UTILIZADORES

### Objetivos

Dotar os trabalhadores/as de competências técnicas e científicas que permitam otimizar o desempenho e a eficácia das suas atividades. Esta capacitação oferece as ferramentas para compreender melhor o público-alvo, planejar estratégias eficazes, personalizar a comunicação e os serviços prestados; Garantir um aprofundamento de conhecimentos sobre os princípios e as técnicas de gestão e de segmentação de utilizadores. A formação abordará práticas como a identificação de perfis de utilizadores, o uso de dados para segmentação estratégica, a gestão de bases de dados de cidadãos/utentes e a implementação de campanhas direcionadas e eficazes; Assegurar um domínio mais profundo sobre as ferramentas e as metodologias de análise de dados aplicadas à segmentação. Serão explorados conceitos como a gestão do ciclo de vida do utilizador, a análise de métricas para monitorar e ajustar estratégias em tempo real, promovendo a melhoria contínua dos serviços; Enfatizar a importância da personalização e da inclusão nas estratégias de segmentação. A formação incidirá sobre como garantir que diferentes grupos de utilizadores, incluindo os mais vulneráveis ou em situações de exclusão sejam contemplados nas abordagens, promovendo a equidade no acesso aos serviços e informações; Oferecer as ferramentas para compreender melhor o público-alvo, planejar estratégias eficazes e personalizar a comunicação e os serviços prestados.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DE DADOS

### Objetivos

Desenvolver as competências para resolver problemas de negócio usando a ciência de dados; Conhecer as ferramentas e metodologias de análise para extrair informação de grandes bases de dados; Aprender como extrair conhecimento estratégico sobre o negócio e comunicá-lo de forma eficiente; Ganhar o conhecimento e confiança para uma tomada de decisão baseada em dados; Reconhecer as questões ligadas à ética e à privacidade dos dados.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## **MICROSOFT PLANNER**

### **Objetivos**

Atribuir e monitorizar as tarefas colaborativas – utilizar os recursos como atribuição de responsabilidades, *checklists*, prazos e etiquetas para otimizar o trabalho em equipa; Compreender os conceitos básicos do *Microsoft Planner* – identificar a finalidade da ferramenta, a sua interface e como esta se encaixa no ecossistema *Microsoft 365*; Criar e gerir planos de forma eficaz – configurar planos, criar tarefas, organizar em *buckets* e definir prioridades para melhorar a gestão de projetos e equipas; Integrar o *Planner* com outras ferramentas *Microsoft* – sincronizar com *Teams*, *Outlook* e *Power Automate* para melhorar a comunicação e automação de processos; Utilizar relatórios e fazer o acompanhamento de progresso – aplicar filtros, visualizar gráficos de desempenho e acompanhar a conclusão de tarefas para melhor gestão do fluxo de trabalho.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## **MICROSOFT PROJECT**

### **Objetivos**

Compreender os conceitos fundamentais do *Microsoft Project* – aprender a estrutura e as funcionalidades principais da ferramenta para uma gestão de projetos eficiente; Criar e planejar projetos de forma estruturada – definir tarefas, dependências, cronogramas e alocação de recursos para garantir um planeamento realista; Gerir e monitorizar o progresso do projeto – acompanhar prazos, custos e recursos, utilizando linhas de base e relatórios para identificar desvios; Integrar o *Microsoft Project* com outras ferramentas *Microsoft* – sincronizar com *Teams*, *Excel* e *Power BI*; Utilizar os relatórios e análises para tomada de decisão – gerar gráficos e relatórios de desempenho, interpretar indicadores-chave e aplicar correções no plano.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## MOBILE MARKETING

### Objetivos

Assegurar um domínio mais profundo das ferramentas, das plataformas de análise e de publicidade mobile, abordando o uso de ferramentas que permitem monitorar, ajustar e maximizar o impacto das estratégias em ambiente móvel; Capacitar os trabalhadores/as, que atuam ou desejam atuar na gestão de comunicação digital, com as competências técnicas e científicas no domínio do *marketing* para dispositivos móveis. Prepara os/as participantes para planejar, implementar e monitorizar estratégias específicas para o ambiente mobile, alinhadas com as necessidades organizacionais e com o comportamento do público-alvo; Enfatizar a importância de uma comunicação digital inclusiva e acessível, destacando as práticas que garantam que as estratégias de *Mobile Marketing* alcancem todos os públicos de forma eficaz, promovendo a acessibilidade e adaptando-se às diferentes realidades de conectividade e de uso de dispositivos móveis; Garantir um aprofundamento de conhecimentos sobre os fundamentos e as práticas de *Mobile Marketing*.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



## PROCESSAMENTO SIMPLIFICADO DE DADOS MASSIVOS

### Objetivos

Compreender os fundamentos da computação em nuvem; Reconhecer o significado dos dados e de dados massivos; Compreender as etapas do processamento de dados massivos; Identificar as vantagens do processamento de dados massivos em nuvem; Navegar na consola do fornecedor de serviços em nuvem; Criar visualizações e relatórios simples; Aplicar o seu conhecimento a cenários reais.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



## PUBLICIDADE E MOTORES DE BUSCA

### Objetivos

Assegurar um domínio mais profundo das ferramentas, das plataformas de publicidade e análise digital. A formação explora o uso de ferramentas promovendo uma compreensão prática e estratégica das dinâmicas do *marketing* digital; Capacitar os trabalhadores/as, que atuam ou desejam atuar na gestão de comunicação digital, com competências técnicas e científicas no domínio da publicidade *online* e otimização para motores de busca. A formação prepara os/as participantes para planejar, implementar e para monitorar estratégias digitais eficazes, adaptadas às necessidades das organizações e do público-alvo; Enfatizar a importância de uma comunicação digital inclusiva e acessível. Será dado destaque às estratégias que promovam a acessibilidade e a transparência das informações públicas ou privadas, garantindo que todas as audiências, independentemente de suas características, possam ser alcançadas de forma eficaz; Garantir um aprofundamento de conhecimentos sobre os fundamentos e práticas de publicidade digital e *SEO* (*Search Engine Optimization* – em português, otimização para os motores de busca); Serão abordados temas como a criação de campanhas de pesquisa no *Google Ads*, as estratégias de palavras-chave e *remarketing*, como otimizar um *website* para surgir nos resultados de pesquisa do *Google*, análise de métricas de desempenho para melhorar a performance das campanhas e de *SEO*.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores:



# COMPETÊNCIAS DIGITAIS ESSENCIAIS

## PERCURSO FORMATIVO AP DIGITAL

No contexto da iniciativa de Capacitação Digital prevista no Plano de Recuperação e Resiliência, integra-se o Percorso AP Digital, desenvolvido no âmbito do Programa Infoexclusão Zero. Esta ação destina-se a trabalhadores/as da Administração Pública que pretendam reforçar as suas competências digitais essenciais.

### Destinatários

Trabalhadores/as da Administração Pública central e local.

### Parceria



### PERCURSO FORMATIVO AP DIGITAL

| UC 1 - Pesquisar, analisar e organizar conteúdos digitais             |    |          |
|-----------------------------------------------------------------------|----|----------|
| APD 1.1   UTILIZAR DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS COM ACESSO À INTERNET    | 5H | GRATUITO |
| APD 1.2   PESQUISAR DADOS, INFORMAÇÃO E CONTEÚDOS DIGITAIS            | 6H | GRATUITO |
| APD 1.3   APRENDER A AVALIAR CONTEÚDOS NA INTERNET                    | 6H | GRATUITO |
| APD 1.4   ARMAZENAR E ORGANIZAR INFORMAÇÃO DIGITAL                    | 8H | GRATUITO |
| UC 2 - Comunicar e interagir através de tecnologias digitais          |    |          |
| APD 2.1   PARTILHAR INFORMAÇÃO ATRAVÉS DE TECNOLOGIAS DIGITAIS        | 7H | GRATUITO |
| APD 2.2   UTILIZAR SERVIÇOS DIGITAIS PÚBLICOS E PRIVADOS              | 6H | GRATUITO |
| APD 2.3   REGRAS E NORMAS DIGITAIS                                    | 6H | GRATUITO |
| APD 2.4   PROTEGER A MINHA IDENTIDADE DIGITAL                         | 6H | GRATUITO |
| UC 3 - Criar e editar conteúdos digitais                              |    |          |
| APD 3.1   CRIAR FICHEIROS DE TEXTO                                    | 7H | GRATUITO |
| APD 3.2   CRIAR FOLHAS DE CÁLCULO                                     | 7H | GRATUITO |
| APD 3.3   CRIAR FICHEIROS DE ÁUDIO E IMAGENS                          | 6H | GRATUITO |
| APD 3.4   DIREITOS DE AUTOR E LICENÇAS DIGITAIS                       | 5H | GRATUITO |
| UC 4 - Proteger dispositivos, dados pessoais, saúde e ambiente        |    |          |
| APD 4.1   PROTEGER DISPOSITIVOS E CONTEÚDO DIGITAL                    | 6H | GRATUITO |
| APD 4.2   PROTEGER DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE EM AMBIENTES DIGITAIS | 5H | GRATUITO |
| APD 4.3   SAÚDE E BEM-ESTAR COM O MUNDO E TECNOLOGIAS DIGITAIS        | 8H | GRATUITO |
| APD 4.4   SUSTENTABILIDADE NUM MUNDO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS          | 6H | GRATUITO |

## **PERCURSO FORMATIVO AP DIGITAL**

*Este percurso formativo aborda 16 competências digitais essenciais e divide-se em quatro unidades de competência, cada uma com quatro cursos.*

### **UC 1 - PESQUISAR, ANALISAR E ORGANIZAR CONTEÚDOS DIGITAIS**

#### **APD 1.1 | UTILIZAR DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS COM ACESSO À INTERNET**

##### **Objetivos**

Manusear os dispositivos tecnológicos (computador, *tablet*, *smartphone*) com acesso à Internet, identificar os dispositivos que permitem aceder à internet, identificar as principais características e funcionalidades dos navegadores, ligar dispositivos à internet e partilhá-la com outros dispositivos.

##### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

#### **APD 1.2 | PESQUISAR DADOS, INFORMAÇÃO E CONTEÚDOS DIGITAIS**

##### **Objetivos**

Identificar as necessidades de informação em ambientes digitais, manusear os motores de busca e outros ambientes de pesquisa na internet.

##### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

#### **APD 1.3 | APRENDER A AVALIAR CONTEÚDOS NA INTERNET**

##### **Objetivos**

Identificar as fontes de informação na Internet e analisar a credibilidade da informação consultada.

##### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

#### **APD 1.4 | ARMAZENAR E ORGANIZAR INFORMAÇÃO DIGITAL**

##### **Objetivos**

Utilizar e converter diversos tipos de ficheiro, utilizar os dispositivos de armazenamento físico e na nuvem para organizar ficheiros produzidos, manter a integridade de ficheiros através de cópias de segurança e boas práticas de atribuição de nomes aos ficheiros.

##### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **UC 2 - COMUNICAR E INTERAGIR ATRAVÉS DE TECNOLOGIAS DIGITAIS**

### **APD 2.1 | PARTILHAR INFORMAÇÃO ATRAVÉS DE TECNOLOGIAS DIGITAIS**

#### **Objetivos**

Interagir e partilhar informação em ambientes digitais.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **APD 2.2 | UTILIZAR SERVIÇOS DIGITAIS PÚBLICOS E PRIVADOS**

#### **Objetivos**

Reconhecer e participar em serviços digitais públicos e privados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **APD 2.3 | REGRAS E NORMAS DIGITAIS**

#### **Objetivos**

Aplicar as normas de boa conduta digital, respeitar direitos dos autores e implementar medidas que melhorem a acessibilidade dos ficheiros.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **APD 2.4 | PROTEGER A MINHA IDENTIDADE DIGITAL**

#### **Objetivos**

Reconhecer, utilizar e proteger a(s) sua(s) identidade(s) digital(is) e gerir a pegada digital.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## UC 3 - CRIAR E EDITAR CONTEÚDOS DIGITAIS

### APD 3.1 | CRIAR FICHEIROS DE TEXTO

#### Objetivos

Criar, partilhar e formatar documentos de texto.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### APD 3.2 | CRIAR FOLHAS DE CÁLCULO

#### Objetivos

Criar e editar folhas de cálculo, criar tabelas e gráficos e inserir fórmulas para realizar os cálculos.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### APD 3.3 | CRIAR FICHEIROS DE ÁUDIO E IMAGENS

#### Objetivos

Criar e editar ficheiros de imagem e som em programas instalados nos computadores e dispositivos móveis.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### APD 3.4 | DIREITOS DE AUTOR E LICENÇAS DIGITAIS

#### Objetivos

Identificar os direitos dos autores em Portugal, atribuir corretamente a autoria de obras partilhadas sob licença *Creative Commons* e gerar licenças para as próprias obras.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **UC 4 - PROTEGER DISPOSITIVOS, DADOS PESSOAIS, SAÚDE E AMBIENTE**

### **APD 4.1 | PROTEGER DISPOSITIVOS E CONTEÚDO DIGITAL**

#### **Objetivos**

Identificar as ameaças à segurança de dispositivos e dados digitais, identificar e aplicar comportamentos que preservem a segurança de dispositivos e dados digitais.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **APD 4.2 | PROTEGER DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE EM AMBIENTES DIGITAIS**

#### **Objetivos**

Identificar uma política de privacidade e os direitos dos utilizadores, enquanto titulares de dados, identificar e aplicar estratégias para limitar a quantidade de dados partilhados *online*, definições de navegadores e de dispositivos móveis que permitem gerir a partilha de dados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **APD 4.3 | SAÚDE E BEM-ESTAR COM O MUNDO E TECNOLOGIAS DIGITAIS**

#### **Objetivos**

Identificar os benefícios das tecnologias digitais na vida social, na saúde, na acessibilidade dos conteúdos e na comunicação, os efeitos negativos da utilização prolongada de tecnologias digitais e medidas para os evitar, bem como as consequências para a saúde mental da utilização prolongada de dispositivos digitais e estratégias de regulação do tempo despendido *online*.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **APD 4.4 | SUSTENTABILIDADE NUM MUNDO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS**

#### **Objetivos**

Identificar os impactos ambientais e sociais relacionados com a produção de tecnologias digitais, os comportamentos que permitem reduzir o consumo energético e que promovem uma utilização responsável de dispositivos digitais.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM TECNOLOGIAS EMERGENTES

As tecnologias emergentes estão em franco desenvolvimento no contexto da Administração Pública e têm vindo a alterar o modo de funcionamento de diversos serviços públicos, pelo potencial que apresentam ao nível da criação ou transformação dos ambientes produtivos em que são aplicadas.

A sua adoção por parte das entidades públicas requer preparação e antecipação de necessidades de competências específicas para lidar com estas novas tecnologias. Os cursos aqui apresentados visam capacitar os/as trabalhadores/as da Administração Pública em domínios em que já se recorre a estas tecnologias.

### FORMAÇÃO A DISTÂNCIA ASSÍNCRONA



|                                                              |    |          |
|--------------------------------------------------------------|----|----------|
| BLOCKCHAIN                                                   | 3H | GRATUITO |
| CLOUD COMPUTING                                              | 3H | GRATUITO |
| COMPUTAÇÃO AVANÇADA                                          | 3H | GRATUITO |
| DATA SCIENCE: COMPETÊNCIAS E FERRAMENTAS DO DATA SCIENTIST   | 2H | GRATUITO |
| DATA SCIENCE: CONCEITOS INTRODUTÓRIOS                        | 2H | GRATUITO |
| DATA SCIENCE: TRANSFORMAR DADOS EM CONHECIMENTO              | 3H | GRATUITO |
| INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL                                      | 3H | GRATUITO |
| INTERNET DAS COISAS                                          | 3H | GRATUITO |
| INTRODUÇÃO ÀS TECNOLOGIAS EMERGENTES E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL | 6H | GRATUITO |
| TECNOLOGIAS QUÂNTICAS                                        | 3H | GRATUITO |

### BLOCKCHAIN

#### Objetivos

Conhecer as competências trabalhadores/as necessárias para a utilização da *Blockchain* no âmbito da Administração Pública; Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia; Identificar, listar e propor as aplicações da *Blockchain*, no âmbito da Administração Pública ligados à respetiva atividade profissional.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **CLOUD COMPUTING**

### **Objetivos**

Identificar os principais conceitos e oportunidades de utilização da *Cloud Computing* na Administração Pública, compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados; Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia e identificar as aplicações da *Cloud Computing* no âmbito da Administração Pública.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **COMPUTAÇÃO AVANÇADA**

### **Objetivos**

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Computação Avançada na Administração Pública; Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados; Conhecer as competências trabalhadores/as necessárias para a utilização da Computação Avançada no âmbito da Administração Pública; Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia; Identificar, listar e propor aplicações da Computação Avançada no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **DATA SCIENCE: COMPETÊNCIAS E FERRAMENTAS DO DATA SCIENTIST**

### **Objetivos**

Conhecer as competências técnicas de um *Data Scientist*, interpretar o propósito do Modelo de Dados e *Dashboards* na Administração Pública, compreender as potencialidades das ferramentas de tratamento e visualização de dados e entender a aplicabilidade de linguagens de programação em diferentes projetos.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **DATA SCIENCE: CONCEITOS INTRODUTÓRIOS**

### **Objetivos**

Compreender os principais conceitos e tendências do *Business Intelligence* (BI) e dominar o vocabulário técnico utilizado, reconhecer as principais áreas de *Data Science*, analisar os níveis de maturidade da gestão e análise dos dados nas instituições públicas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **DATA SCIENCE: TRANSFORMAÇÃO DE DADOS EM CONHECIMENTO**

### **Objetivos**

Conhecer os fatores críticos a considerar na tomada de decisão dos decisores públicos, dominar novas abordagens ao processo de tomada de decisão, entender como se aplica, quais os tipos de projetos de *machine learning* e aplicar boas práticas de visualização de dados.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL**

### **Objetivos**

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Inteligência Artificial na Administração Pública; Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados; Conhecer as competências trabalhadores/as necessárias para a utilização da Inteligência Artificial no âmbito da Administração Pública; Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia; Identificar, listar e propor aplicações da Inteligência Artificial no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **INTERNET DAS COISAS**

### **Objetivos**

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Internet das Coisas (IoT – *Internet of Things*) na Administração Pública. Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados; Conhecer as competências trabalhadores/as necessárias para a utilização da Internet das Coisas (IoT – *Internet of Things*) no âmbito da Administração Pública. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia; Identificar, listar e propor aplicações da Internet das Coisas (IoT – *Internet of Things*) no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## INTRODUÇÃO ÀS TECNOLOGIAS EMERGENTES E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

### Objetivos

Recordar as principais características das tecnologias emergentes e sua importância para a Administração Pública; Conhecer os princípios e aplicações da inteligência artificial, *blockchain*, *cloud computing*, computação avançada, tecnologias móveis 5G, internet das coisas, tecnologias quânticas e o papel destas tecnologias na transformação digital; Analisar os impactos da cibersegurança na administração pública e desenvolver habilidades para identificar e prevenir ameaças cibernéticas; Explorar e analisar exemplos de sucesso de implementação de tecnologias emergentes na administração pública em Portugal e no mundo.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## TECNOLOGIAS QUÂNTICAS

### Objetivos

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização das Tecnologias Quânticas na Administração Pública. Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados; Conhecer as competências trabalhadores/as necessárias para a utilização das Tecnologias Quânticas no âmbito da Administração Pública. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia; Identificar, listar e propor aplicações das Tecnologias Quânticas no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## FORMAÇÃO A DISTÂNCIA SÍNCRONA



|                                                                                                                                                 |     |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| CIBERSEGURANÇA                                               | 14H | GRATUITO |
| INTRODUÇÃO À AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ROBÓTICOS (RPA)          | 14H | GRATUITO |
| ROBÔS DE CONVERSAÇÃO - PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL  | 7H  | GRATUITO |

## CIBERSEGURANÇA

### Objetivos

Compreender os conceitos e definições de Cibersegurança e os princípios de análise e de gestão de risco de segurança; Aplicar os princípios de arquiteturas de segurança; Identificar as principais ameaças e vulnerabilidades em sistemas e aplicações; Compreender as metodologias de tratamento e resposta a incidentes.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **INTRODUÇÃO À AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ROBÓTICOS (RPA)**

### **Objetivos**

Adquirir conceitos fundamentais de gestão de processos de negócio, com destaque para a automatização de processos; Conhecer os conceitos fundamentais de RPA; Desenvolver e implementar robôs de *software* para automatizar os processos de negócio; Adquirir competências fundamentais de programação e de utilização de uma ferramenta de RPA.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **ROBÔS DE CONVERSAÇÃO - PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL**

### **Objetivos**

Revisão de conceitos e técnicas da inteligência artificial; Processamento de linguagem natural; Implementar um robô de conversação que possa interagir no âmbito da Administração Pública.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE

A oferta formativa em ferramentas de produtividade surge como resposta à necessidade de aumentar e potenciar a utilização de ferramentas digitais pelos/as trabalhadores/as da Administração Pública, no sentido de garantir a transversalidade de competências desta natureza nos vários serviços públicos, com ganhos de produtividade a nível individual e das equipas, alcançando-se tendencialmente por esta via, maior capacidade de compatibilização entre a vida profissional e a vida familiar.

### FORMAÇÃO A DISTÂNCIA ASSÍNCRONA



#### ACROBAT

|                                               |    |          |
|-----------------------------------------------|----|----------|
| ACROBAT 1 : PRIMEIRAS ABORDAGENS              | 5H | GRATUITO |
| ACROBAT 2 : FORMULÁRIOS E EXPORTAÇÃO DE DADOS | 5H | GRATUITO |
| ACROBAT 3 : ASSINATURAS DIGITAIS E SEGURANÇA  | 5H | GRATUITO |

#### EXCEL

|                                                          |    |          |
|----------------------------------------------------------|----|----------|
| EXCEL 1.1   CRIAÇÃO DE TABELAS E OPERAÇÕES BÁSICAS       | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 1.2   TRANSFORMAÇÃO DE DADOS EM INFORMAÇÕES        | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 1.3   FORMATAÇÃO DE DADOS E TABELAS                | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 1.4   CRIAÇÃO DE GRÁFICOS E RELATÓRIOS             | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 2.1   FÓRMULAS E FUNÇÕES – PRIMEIROS PASSOS        | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 2.2   FUNÇÕES DE ESTATÍSTICA                       | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 2.3   FUNÇÕES DE TEXTO, MATEMÁTICA E TRIGONOMETRIA | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 2.4   LÓGICA, CONSULTA E REFERÊNCIA                | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 3.1   DESENHO E ESTRUTURAÇÃO DE BASE DE DADOS      | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 3.2   GESTÃO AVANÇADA DE BASE DE DADOS             | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 3.3   OTIMIZAÇÃO DE DADOS COM TABELAS DINÂMICAS    | 6H | GRATUITO |
| EXCEL 3.4   APOIO À TOMADA DE DECISÃO                    | 6H | GRATUITO |

#### GESTÃO DO TEMPO

|                                                                            |    |          |
|----------------------------------------------------------------------------|----|----------|
| GESTÃO DO TEMPO 1   CORREIO ELETRÓNICO E AGENDA                            | 6H | GRATUITO |
| GESTÃO DO TEMPO 2   PARTILHA DE DOCUMENTOS                                 | 6H | GRATUITO |
| GESTÃO DO TEMPO 3   PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO <i>ONLINE</i> | 6H | GRATUITO |

## POWER BI

|                                                  |    |          |
|--------------------------------------------------|----|----------|
| POWER BI 1   IMPORTAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO DE DADOS | 6H | GRATUITO |
| POWER BI 2   MODELOS DE DADOS                    | 6H | GRATUITO |
| POWER BI 3   LINGUAGEM DAX                       | 6H | GRATUITO |
| POWER BI 4   ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS            | 6H | GRATUITO |
| POWER BI 5   PUBLICAÇÃO DE DASHBOARDS            | 6H | GRATUITO |

## POWERPOINT

|                                                                |    |          |
|----------------------------------------------------------------|----|----------|
| POWERPOINT 1   PRIMEIROS PASSOS PARA APRESENTAÇÕES ELETRÓNICAS | 6H | GRATUITO |
| POWERPOINT 2   CRIAÇÃO DE APLICAÇÕES EFICAZES                  | 6H | GRATUITO |
| POWERPOINT 3   MULTIMÉDIA E AUTOMAÇÃO DE TAREFAS               | 6H | GRATUITO |

|         |    |          |
|---------|----|----------|
| PLANNER | 6H | GRATUITO |
|---------|----|----------|

|            |    |          |
|------------|----|----------|
| SHAREPOINT | 6H | GRATUITO |
|------------|----|----------|

## WORD

|                                       |    |          |
|---------------------------------------|----|----------|
| WORD 1   RECURSOS BÁSICOS             | 6H | GRATUITO |
| WORD 2   FORMATAÇÃO E RELATÓRIOS      | 6H | GRATUITO |
| WORD 3   RECURSOS AVANÇADOS           | 6H | GRATUITO |
| WORD 4   PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS       | 6H | GRATUITO |
| WORD 5   RECURSOS DE EDIÇÃO DE TEXTOS | 6H | GRATUITO |

|                               |    |          |
|-------------------------------|----|----------|
| eID E CERTIFICAÇÃO ELETRÓNICA | 2H | GRATUITO |
|-------------------------------|----|----------|

|                                         |    |          |
|-----------------------------------------|----|----------|
| PORTAL BASE – CONTRATOS PÚBLICOS ONLINE | 5H | GRATUITO |
|-----------------------------------------|----|----------|

## **ACROBAT**

*Percurso formativo composto por três cursos de frequência independente.*

### **ACROBAT 1 : PRIMEIRAS ABORDAGENS**

#### **Objetivos**

Criar, configurar e implementar formulários inteligentes no *Acrobat*, utilizando técnicas avançadas de validação, formatação e automação para otimizar a coleta e análise de dados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **ACROBAT 2 : FORMULÁRIOS E EXPORTAÇÃO DE DADOS DE DOCUMENTOS**

#### **Objetivos**

Aplicar e gerenciar diversas camadas de segurança em documentos PDF no *Acrobat*, incluindo proteção por senha, permissões de acesso, criptografia e assinaturas digitais, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **ACROBAT 3 : ASSINATURAS DIGITAIS E SEGURANÇA**

#### **Objetivos**

Utilizar assinaturas digitais no *Acrobat* de maneira eficiente, compreendendo a criação, aplicação e validação de assinaturas, além de integrar essas assinaturas em fluxos de trabalho corporativos, assegurando conformidade com normas e regulamentos relevantes.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **EXCEL**

*Percursos formativos compostos por cursos de frequência independente.*

### **EXCEL 1.1 | CRIAÇÃO DE TABELAS E OPERAÇÕES BÁSICAS**

#### **Objetivos**

Conhecer e aplicar os conceitos básicos do *Excel* necessários para criação de tabelas; Construir fórmulas com operações básicas.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **EXCEL 1.2 | TRANSFORMAÇÃO DE DADOS EM INFORMAÇÕES**

#### **Objetivos**

Compreender e implantar processos de transformação de dados em informação, elaboração e edição de folhas de cálculo.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **EXCEL 1.3 | FORMATAÇÃO DE DADOS E TABELAS**

#### **Objetivos**

Conhecer e aplicar os recursos do *Excel* para formatação de dados e tabelas e otimização do trabalho em folhas de cálculo.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **EXCEL 1.4 | CRIAÇÃO DE GRÁFICOS E RELATÓRIOS**

#### **Objetivos**

Transformar dados e informações em gráficos para análise e apresentações; Conhecer e aplicar os recursos de desenvolvimento de relatórios.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **EXCEL 2.1 | FÓRMULAS E FUNÇÕES – PRIMEIROS PASSOS**

#### **Objetivos**

Compreender a diferença entre fórmulas e funções e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **EXCEL 2.2 | FUNÇÕES DE ESTATÍSTICA**

### **Objetivos**

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de estatística.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **EXCEL 2.3 | FUNÇÕES DE TEXTO, MATEMÁTICA E TRIGONOMETRIA**

### **Objetivos**

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de matemática, de trigonometria, e de texto.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **EXCEL 2.4 | LÓGICA, CONSULTA E REFERÊNCIA**

### **Objetivos**

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de lógica.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **EXCEL 3.1 | DESENHO E ESTRUTURAÇÃO DE BASE DE DADOS**

### **Objetivos**

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas de análise e gestão de dados com o uso de ferramentas avançadas do *Excel*.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **EXCEL 3.2 | GESTÃO AVANÇADA DE BASE DE DADOS**

### **Objetivos**

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso de tabelas dinâmicas e de *Power Query*.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **EXCEL 3.3 | OTIMIZAÇÃO DE DADOS COM TABELAS DINÂMICAS**

### **Objetivos**

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas de uso do *Power Pivot*.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **EXCEL 3.4 | APOIO À TOMADA DE DECISÃO**

### **Objetivos**

Compreender o uso básico de *Macros* e de recursos de apoio à tomada de decisão.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **GESTÃO DO TEMPO**

*Percurso formativo composto por três cursos de frequência independente.*

### **GESTÃO DO TEMPO 1 | GESTÃO DO CORREIO ELETRÓNICO E AGENDA**

#### **Objetivos**

Utilizar as potencialidades da ferramenta *Outlook* para uma melhor gestão do tempo na execução das atividades trabalhadores/as: correio eletrónico, agenda, e gestão de pessoas.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **GESTÃO DO TEMPO 2 | PARTILHA DE DOCUMENTOS**

#### **Objetivos**

Conhecer e utilizar recursos de comunicação, o trabalho colaborativo e a partilha de informações, no contexto profissional: conversas e videoconferência (*Teams*, *Google Meet* e *Zoom*).

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **GESTÃO DO TEMPO 3 | PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO ONLINE**

#### **Objetivos**

Conhecer e utilizar os recursos de compartilhamento de informações, o trabalho colaborativo e a partilha de informações, no contexto profissional: partilha de documentos, criação de documentos compartilhados e trabalho compartilhado (*Teams* e *Google*).

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **POWER BI**

*Percurso formativo composto por cinco cursos de frequência independente.*

### **POWER BI 1 | IMPORTAÇÃO E GESTÃO DE DADOS**

#### **Objetivos**

Descrever o que é e como funciona o Business Intelligence (BI). Reconhecer os conceitos fundamentais de BI e a sua importância na análise de dados e no processo de tomada de decisões. Identificar os constituintes do Power BI. Descrever como os principais componentes do Power BI se integram para oferecer uma solução completa de BI.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **POWER BI 2 | MODELOS DE DADOS**

#### **Objetivos**

Entender e aplicar os princípios básicos de modelação de dados; Conectar-se a diversas fontes de dados, importar e transformar dados para o *Power BI*; Criar relações entre diferentes conjuntos de dados para análises integradas; Entender que a criação de um modelo de dados no *Power BI* permite a análise e visualização de dados de forma eficiente e intuitiva.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **POWER BI 3 | LINGUAGEM DAX**

#### **Objetivos**

Dominar a linguagem DAX para as análises avançadas em *Power BI*; Ampliar a Capacidade Analítica Avançada; Aplicar operadores, funções de agregação e iteração de forma eficiente; Utilizar funções avançadas como *CALCULATE*, *ALL* e *ALLSELECTED*; Implementar funções de inteligência de tempo para análises temporais; Criar colunas calculadas, tabelas e medidas personalizadas.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **POWER BI 4 | ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS**

#### **Objetivos**

Criar *dashboards* dinâmicos e visualmente apelativos, utilizando as melhores práticas de visualização de dados no *Power BI*; Identificar e aplicar os tipos de gráficos mais adequados para diferentes contextos de análise; Formatar visualizações de forma eficaz, garantindo clareza e impacto na apresentação dos dados; Editar e personalizar interações entre diferentes visualizações, melhorando a eficácia e funcionalidade dos relatórios; Desenvolver *dashboards* adaptados para dispositivos móveis, assegurando a acessibilidade das análises em várias plataformas; Integrar elementos visuais avançados, como *KPIs*, mapas e matrizes, para enriquecer a análise de dados; Otimizar a apresentação dos dados para que as informações sejam facilmente interpretadas pelos utilizadores finais.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **POWER BI 5 | PUBLICAÇÃO DE DASHBOARDS**

### **Objetivos**

Publicar, partilhar e parametrizar atualizações de relatórios no *Microsoft Power BI Service (online)*, garantindo uma distribuição eficaz dos conteúdos; Identificar e aplicar várias alternativas para a obtenção e atualização de dados, assegurando uma gestão otimizada e contínua no *Power BI Service*; Utilizar e integrar diferentes componentes do *Power BI Online Service*, incluindo relatórios, modelos semânticos, *Dataflows*, *Dashboards*, aplicações para criar um ecossistema analítico robusto e colaborativo.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **POWERPOINT**

*Percurso formativo composto por três cursos de frequência independente.*

### **POWERPOINT 1 | PRIMEIROS PASSOS PARA APRESENTAÇÕES ELETRÓNICAS**

#### **Objetivos**

Capacitar os/as participantes a criar apresentações eletrónicas utilizando o *Microsoft PowerPoint*.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **POWERPOINT 2 | CRIAÇÃO DE APLICAÇÕES EFICAZES**

#### **Objetivos**

Capacitar os/as participantes a criar apresentações eletrónicas impactantes e eficazes no *Microsoft PowerPoint*, aplicando princípios de *design* e técnicas de *storytelling*.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **POWERPOINT 3 | MULTIMÉDIA E AUTOMAÇÃO DE TAREFAS**

#### **Objetivos**

Capacitar os/as participantes a criar apresentações multimédia dinâmicas e automatizar tarefas no *Microsoft PowerPoint*, utilizando recursos avançados e técnicas persuasivas.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **PLANNER**

### **Objetivos**

Utilizar o *Microsoft Planner* para organizar tarefas, gerir projetos em equipa e melhorar a produtividade no contexto da Administração Pública.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **SHAREPOINT**

### **Objetivos**

Gerir conteúdos, criar estruturas colaborativas e implementar fluxos de trabalho digitais com o *Microsoft SharePoint*, otimizando processos internos da organização.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **WORD**

*Percursos formativos compostos por cursos de frequência independente.*

### **WORD 1 | RECURSOS BÁSICOS**

#### **Objetivos**

Conhecer as funcionalidades do *Microsoft Word* para o processamento de textos básicos; desenvolver configurações e formatação textos.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **WORD 2 | FORMATAÇÃO E RELATÓRIOS**

#### **Objetivos**

Conhecer as funcionalidades do *Microsoft Word* de configurações, de formatação textos e recursos de estilo; Conhecer e aplicar recursos de configuração de relatórios.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **WORD 3 | RECURSOS AVANÇADOS**

#### **Objetivos**

Conhecer as funcionalidades do *Microsoft Word* para inserção de objetos, imagens e tabelas.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **WORD 4 | PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS**

#### **Objetivos**

Conhecer as funcionalidades do *Microsoft Word* para o processamento de textos com uso de recursos avançados: índice e estilos.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

## **WORD 5 | EDIÇÃO DE TEXTOS**

### **Objetivos**

Conhecer as funcionalidades do *Microsoft Word* para a edição de textos (uso de secção, textos em colunas, tabulação, e orientação de páginas).

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **eID E CERTIFICAÇÃO ELETRÓNICA**

### **Objetivos**

Sensibilizar os/as formandos/as para as possibilidades e a agilização de procedimentos com as assinaturas/selos eletrónicos; Conhecer o enquadramento legal geral sobre o assunto; Reconhecer o que é um Certificado Digital; Saber genericamente o que é PKI (Infraestrutura de Chave Pública) e reconhecer as suas componentes.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

### **Promotores**



## **PORTAL BASE – CONTRATOS PÚBLICOS ONLINE**

### **Objetivos**

Identificar e utilizar a legislação inerente à contratação pública e ao Portal Base; Executar o lançamento dos principais tipos de procedimentos no sistema.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### **Promotores**



## FORMAÇÃO A DISTÂNCIA SÍNCRONA

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



14H

GRATUITO

### TÉCNICAS DE REDAÇÃO ON-LINE: SITES, INTRANET, E-MAIL, NEWSLETTER E REDES SOCIAIS

#### Objetivos

Conhecer e aplicar as regras de redação para um ambiente multimédia e alinhadas com os princípios do português claro; Aplicar técnicas adequadas para construir conteúdos escritos *online* com impacto nos diferentes suportes (*Sites, Intranet, E-mail, Newsletter* e Redes Sociais) e aprender a gerir e a dinamizar a evolução das publicações *online* da organização.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação.



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Cidadania e  
Participação

Competências  
Digitais

Inovação

Interesse e  
Serviço  
Público

Liderança

**ÁREAS  
TEMÁTICAS**

# INOVAÇÃO



O reconhecimento da importância de criar abordagens de capacitação inovadoras, que induzam uma cultura facilitadora da transformação da Administração Pública, convergiu no reconhecimento da inovação enquanto área estratégica de formação.

No contexto das organizações públicas, a inovação assume-se como um fator determinante para o desenvolvimento de maior eficácia e eficiência operacional dos serviços, bem como para um novo modelo de relacionamento com os cidadãos.

| INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO                                     |     |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| COMPETÊNCIAS DE INOVAÇÃO                                                                                                                          | 7H  | 140€ |
| DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  | 14H | 140€ |
| GESTÃO DE PROJETOS DE INOVAÇÃO                                   | 14H | 140€ |
| GOVERNAÇÃO E PRÁTICAS DE INOVAÇÃO                                | 14H | 140€ |
| INOVAÇÃO COLABORATIVA                                          | 14H | 140€ |

## INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO

*Percurso formativo composto por cinco cursos de frequência independente*

### COMPETÊNCIAS DE INOVAÇÃO

#### Objetivos

Identificar os desafios dos contextos VUCA e BANI na Administração Pública, compreendendo a importância da inovação para a sustentabilidade dos seus organismos; Explorar os seus diferentes conceitos de inovação e identificar os seus diferentes tipos no setor público, bem como identificar competências que favoreçam a sua implementação; Mapear oportunidades de inovação no contexto de trabalho.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Colaboração.

### DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Objetivos

Dotar os/as formandos/as de ferramentas do *Design Thinking*, de forma a poderem aplicar a metodologia para a identificação e resolução de problemas no contexto da Administração Pública.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.

## GESTÃO DE PROJETOS DE INOVAÇÃO

### Objetivos

Desenvolver e gerir projetos de inovação no setor público, ao longo do seu ciclo de vida, planeando com rigor, adaptando estratégias ao contexto, gerindo imprevistos e implementando sistemas eficazes de monitorização, controlo e avaliação para assegurar o impacto e o cumprimento dos objetivos.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados.

## GOVERNAÇÃO E PRÁTICAS DE INOVAÇÃO

### Objetivos

Identificar os principais instrumentos de política pública que orientam inovação na Administração Pública, alinhada com políticas públicas e boas práticas internacionais, promovendo uma cultura organizacional inovadora, com liderança ativa, envolvimento de equipas e *stakeholders*, gestão da mudança, diagnóstico da capacidade inovadora, aplicação de metodologias operacionais e definição de mecanismos de monitorização, avaliação e partilha do conhecimento.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Visão Estratégica ▪ Orientação para a Colaboração.

## INOVAÇÃO COLABORATIVA

### Objetivos

Adquirir competências na promoção e participação em projetos de inovação colaborativa; Promover uma cultura de inovação colaborativa, envolvendo os/as diferentes trabalhadores/as da AP na dinâmica do trabalho colaborativo aplicado à inovação; Compreender as vantagens de participação num processo de inovação colaborativa sendo resilientes, aprendendo de uma forma sistémica, e conhecendo para isso algumas técnicas e ferramentas.



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Cidadania e  
Participação

Competências  
Digitais

Inovação

Interesse e  
Serviço  
Público

Liderança

**ÁREAS  
TEMÁTICAS**

# INTERESSE E SERVIÇO PÚBLICO



É responsabilidade do Estado assegurar a provisão de diversos serviços públicos que atendam às necessidades da comunidade e dos cidadãos, assegurando a prevalência do interesse público sobre os interesses particulares e de grupos específicos. Para garantir a eficiência, qualidade e ética no desempenho destas funções, importa investir na capacitação profissional dos/as trabalhadores/as em funções públicas, particularmente, na área do Interesse e Serviço Público.

A capacitação nesta área visa não só o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos/as trabalhadores/as, mas pretende também prepará-los/as para enfrentar os desafios específicos do setor público. Neste sentido, a oferta formativa está cuidadosamente diferenciada por domínios funcionais de atuação, permitindo uma escolha individualizada ou a agregação em percursos multitemáticos que melhor respondam a necessidades de formação específicas.

Esta abordagem visa dotar os/as trabalhadores/as em funções públicas com aptidões que vão além do conhecimento técnico, incluindo competências de gestão e de comunicação eficaz. Proporcionar uma formação abrangente e adaptada às exigências atuais, contribui para que os/as trabalhadores/as estejam mais bem preparados para a prestação de um serviço público de qualidade, alinhado com os princípios de transparência, responsabilidade e inovação.

## ATENDIMENTO

## COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E MARKETING

## CONTABILIDADE E FINANÇAS

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA

## DIREITO

## GESTÃO DA FORMAÇÃO

## GESTÃO DE PROJETOS

## GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E EQUIPAS

## INTEGRIDADE

## LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

## POLÍTICAS PÚBLICAS

## PROTEÇÃO DE DADOS

## SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## SUSTENTABILIDADE, AMBIENTE E ENERGIA

## UNIÃO EUROPEIA

## ATENDIMENTO

Visando a promoção da excelência no Serviço Público prestado ao cidadão, a temática do Atendimento ao Cidadão, pretende dar resposta ao investimento que tem vindo a ser feito na qualidade dos serviços públicos, através de uma oferta destinada à capacitação contínua dos/as trabalhadores/as que realizam o atendimento ao público, contando com o desenvolvimento de formações específicas direcionadas ao atendimento, formação contínua sobre sistemas de informação e incentivos associados ao volume e qualidade do atendimento.

A formação no âmbito do atendimento visa não só o desenvolvimento das aptidões técnicas dos/as trabalhadores/as, mas também a consolidação de competências interpessoais essenciais para um atendimento eficaz e humanizado.

|                                                                                                          |     |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| ATENDIMENTO AO CIDADÃO  | 14H | 140€ |
| EXECUÇÕES FISCAIS DA SEGURANÇA SOCIAL   VERTENTE ATENDIMENTO                                             | 14H | 140€ |

### ATENDIMENTO AO CIDADÃO

#### Objetivos

Desenvolver competências, técnicas e comportamentais, facilitadoras da comunicação, visando um atendimento adequado dos serviços públicos aos cidadãos.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Comunicação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Inteligência Emocional.

### EXECUÇÕES FISCAIS DA SEGURANÇA SOCIAL | VERTENTE ATENDIMENTO

#### Objetivos

Compreender o regime de prescrição, caducidade e reversão de dívidas à Segurança Social em Portugal; Gerir eficazmente processos de reversão de dívidas à Segurança Social e utilizar estratégias adequadas para lidar com desafios práticos, garantindo a conformidade legal e a proteção dos direitos, tanto dos devedores, quanto da Segurança Social; Identificar situações em que as prestações foram indevidamente pagas pela Segurança Social e entender as suas implicações legais; Reconhecer os factos interruptivos e suspensivos da prescrição, tanto em relação à devedora original quanto à reversão; Celebrar corretamente os planos prestacionais para pagamento de dívidas à Segurança Social; Identificar situações em que são aplicáveis dispensas e isenções de garantia de dívidas; Distinguir os conceitos de gerência de facto e de direito no contexto da reversão de dívidas à Segurança Social; Identificar os requisitos e ónus da prova necessários para estabelecer a responsabilidade dos gestores em relação às dívidas reversíveis.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão.

## COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E MARKETING

A comunicação é inevitável em todas as nossas atividades e comportamentos, mesmo quando não pretendemos comunicar. No entanto e para que seja eficaz, a comunicação carece de ser planeada e integrada. Em vez de ser apenas um conjunto de iniciativas desconexas, deve ser abordada de forma holística dentro de uma organização, fortalecendo a marca, as entidades públicas e os seus serviços.

É ainda crucial perceber que a comunicação não é um processo unidirecional restrito à entidade que a emite, uma vez que, para ser verdadeiramente eficiente, a mesma deve ocorrer dentro de uma relação positiva e recíproca com o público-alvo.

Com base nestes princípios, foram desenvolvidos três Percursos Formativos com o objetivo de complementar os conhecimentos, com um foco significativo no *Marketing* para a Administração Pública (AP). A abordagem da Comunicação, Informação e *Marketing* tem como objetivo oferecer soluções para uma AP que busca ser precisa, eficiente, atual e eficaz na sua comunicação.

---

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA |
|------------------------------------------------------------|

---

|     |      |
|-----|------|
| 28H | 280€ |
|-----|------|

### GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Objetivos

Compreender as exigências de uma Administração Pública aberta e aplicar os requisitos de gestão da informação arquivística para a transformação digital e a desmaterialização, integrando os instrumentos para a promoção da interoperabilidade semântica, como a Meta informação para a Interoperabilidade (MIP), a Macroestrutura Funcional (MEF) e a Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública (LC); Compreender como proceder ao tratamento de dados em conformidade com os princípios do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação  
▪ Orientação para a Segurança.

## MARKETING DIGITAL NA AP

|                                                                                                                                           |     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| 1   ESTRATÉGIA DE MARKETING NAS REDES SOCIAIS                                                                                             | 9H  | 90€  |
| 2   GESTÃO DE REDES SOCIAIS                                                                                                               | 12H | 120€ |
| 3   PRODUÇÃO MULTIMÉDIA PARA REDES SOCIAIS                                                                                                | 12H | 120€ |
| COMUNICAÇÃO E MARKETING NA AP                                                                                                             |     |      |
| 1   MARKETING ESTRATÉGICO NA AP                                                                                                           | 9H  | 90€  |
| 2   MARKETING OPERACIONAL NA AP                                                                                                           | 9H  | 90€  |
| 3   COMUNICAÇÃO NA AP   ASSESSORIA DE IMPRENSA          | 9H  | 90€  |
| 4   COMUNICAÇÃO NA AP   RELAÇÕES PÚBLICAS E PROTOCOLO  | 9H  | 90€  |
| 5   COMUNICAÇÃO NA AP   PRODUÇÃO DE EVENTOS                                                                                               | 9H  | 90€  |
| TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO   GESTÃO DE CONTEÚDOS NA AP                                                                                       |     |      |
| 1   STORYTELLING                                                                                                                          | 9h  | 90€  |
| 2   TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE                                                                                                            | 9H  | 90€  |
| 3   COMUNICAR RESULTADOS                                                                                                                  | 9H  | 90€  |
| 4   ELABORAÇÃO DE KITS DE COMUNICAÇÃO                                                                                                     | 9H  | 90€  |

## MARKETING DIGITAL NA AP

Percurso formativo composto por três cursos de frequência independente.

### 1 | ESTRATÉGIA DE MARKETING NAS REDES SOCIAIS

#### Objetivos

Planear, gerir e implementar uma estratégia integrada de *marketing* digital de forma eficiente e eficaz.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa.

### 2 | GESTÃO DE REDES SOCIAIS

#### Objetivos

Conhecer, comparar e aplicar recursos das redes sociais para a implementação de estratégias e campanhas de *marketing*, no âmbito da AP.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão.

### 3 | PRODUÇÃO MULTIMÉDIA PARA REDES SOCIAIS

#### Objetivos

Conhecer e aplicar recursos tecnológicos básicos de produção multimédia, designadamente, imagens, animações, áudio e vídeo, para as redes sociais.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Comunicação ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **COMUNICAÇÃO E MARKETING NA AP**

*Percurso formativo composto por cinco cursos de frequência independente.*

### **1 | MARKETING ESTRATÉGICO NA AP**

#### **Objetivos**

Identificar e caracterizar os principais conceitos para a conceção de uma estratégia de *marketing* estratégico aplicada a entidades públicas.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados.

### **2 | MARKETING OPERACIONAL NA AP**

#### **Objetivos**

Conhecer e selecionar recursos e ferramentas de *marketing* operacional para execução de planos estratégico no âmbito da Administração Pública.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados.

### **3 | COMUNICAÇÃO NA AP | ASSESSORIA DE IMPRENSA**

#### **Objetivos**

Compreender o processo de verificação de fontes de informação e de gestão da informação relevantes para a tomada de decisão e identificar as principais técnicas de assessoria de imprensa e de relacionamento com os media.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Negociação e Influência.

### **4 | COMUNICAÇÃO NA AP | RELAÇÕES PÚBLICAS E PROTOCOLO**

#### **Objetivos**

Conhecer, aplicar e avaliar estratégias de comunicação empresarial, relações públicas e protocolo no âmbito da Administração Pública e das relações com o mercado externo.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Iniciativa.

### **5 | COMUNICAÇÃO NA AP | PRODUÇÃO DE EVENTOS**

#### **Objetivos**

Conhecer, planear e organizar vários tipos de eventos, a sua logística e os processos avaliativos associados.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Iniciativa.

## **TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO | GESTÃO DE CONTEÚDOS NA AP**

*Percurso formativo composto por quatro cursos de frequência independente.*

### **1| STORYTELLING**

#### **Objetivos**

Compreender o conceito de *storytelling* como uma arte de comunicar em diversas áreas de ação, de forma clara, objetiva e eficaz e aplicar algumas de suas técnicas.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa.

### **2| TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE**

#### **Objetivos**

Conhecer e aplicar as regras de redação para um ambiente multimédia, alinhadas com os princípios de uma linguagem clara, aprendendo a gerir a evolução das publicações *online* da organização.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Iniciativa.

### **3| COMUNICAR RESULTADOS**

#### **Objetivos**

Identificar que tipo de resultados as entidades públicas podem e devem comunicar.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para o Serviço Público.

### **4| ELABORAÇÃO DE KITS DE COMUNICAÇÃO**

#### **Objetivos**

Reconhecer a importância da utilização de *kits* de comunicação na divulgação de uma marca; Identificar as componentes de um *kit* de comunicação e as suas principais características; Conhecer boas-práticas na elaboração de kits de comunicação; Aprender e aplicar técnicas adequadas para desenvolver *kits* de comunicação, de acordo com o objetivo de divulgação e/ou público-alvo.

#### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para os resultados.

## CONTABILIDADE E FINANÇAS

A oferta formativa no domínio da Contabilidade e Finanças responde às exigências crescentes com que as entidades públicas se deparam no exercício das suas responsabilidades de gestão, nomeadamente no que respeita ao controlo e à responsabilidade financeira.

Neste contexto, apresentam-se três cursos de longa duração. Dois integram-se no consórcio estabelecido com instituições de ensino superior nas áreas da Contabilidade, Gestão Financeira e Auditoria Pública. O terceiro tem um carácter mais prático e visa dar resposta a questões correntes de natureza administrativa e financeira, contribuindo para a promoção da transparência, da eficiência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

A esta oferta junta-se ainda uma nova proposta: o curso SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, disponível em formato assíncrono na plataforma Moodle, orientado para a capacitação técnica no âmbito do normativo contabilístico aplicável ao setor público.

### AUDITORIA PÚBLICA

#### Objetivos

O curso de Auditoria Pública visa dotar os/as formandos/as de competências técnicas especializadas, promovendo uma compreensão sólida e aplicada da auditoria no setor público. A formação aborda temas como as normas internacionais de auditoria, controlo interno, gestão de riscos, ESG, cibersegurança, ética e integridade pública. Inclui ainda a elaboração de relatórios, técnicas de amostragem, análise de demonstrações financeiras e avaliação dos principais instrumentos de controlo e prestação de contas, preparando os/as participantes para uma atuação rigorosa e ética.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para o Serviço Público.



|                                                                                                       |        |                      |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|------------------|
| AUDITORIA PÚBLICA  | 150,5H | 3.010€ <sup>a)</sup> | Bolsa PRR 1.500€ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|------------------|

<sup>a)</sup> 1.500€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 1.510€ suportado pela entidade empregadora ou pelo participante

#### Formação no âmbito do Consórcio

##### Promotores



## PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

Esta Pós-Graduação, oferecida no âmbito do consórcio «Contabilidade e Auditoria para a Administração Pública» (Consórcio CA>AP), celebrado entre o INA, I. P., e instituições de ensino superior e do sistema científico e tecnológico (Portaria n.º 669/2022, de 7 de setembro), visa promover o desenvolvimento técnico na Administração Pública, orientando-se para a investigação e experimentação aplicada nas áreas da Contabilidade e Auditoria Pública, incluindo os eixos da sustentabilidade financeira, promovendo a inovação e a criação de valor.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.



|                                                                             |                                                                                   |      |                      |                |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|----------------|
| PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA |  | 150H | 1.500€ <sup>a)</sup> | Bolsa PRR 750€ |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|----------------|

<sup>a)</sup> 750€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 750€ suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante

### Formação no âmbito do Consórcio

**CA>AP**

CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA  
PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Promotores



## SNC-AP – SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS

### Objetivos

Capacitar os/as formandos/as para compreender e aplicar o SNC-AP nas entidades públicas, assegurando a correta elaboração e interpretação da informação contabilística, orçamental e financeira.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Tomada de decisão ▪ Análise crítica e resolução de problemas.

|                                                                                 |     |      |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| SNC-AP – SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS | 50H | 500€ |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------|

## GESTÃO FINANCEIRA

*Percurso formativo composto por 14 cursos de frequência independente*

### Objetivos

O percurso de formação em Gestão Financeira pretende abordar de forma prática e objetiva temas essenciais do dia-a-dia da Administração Pública. Entre os conteúdos estão a gestão de despesas urgentes, fundo de maneiio, alterações orçamentais, elaboração de orçamento, preparação de pagamentos e cálculo de fundos disponíveis. Inclui ainda matérias como responsabilidades financeiras, liquidação de receita, inventário de património, reposições, conferência de faturas, gestão de fontes de financiamento e conciliação de demonstrações financeiras e orçamentais.

| GESTÃO FINANCEIRA  |                                                                                          | 42H | 420€ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| Curso 1                                                                                             | DESPESAS URGENTES E INADIÁVEIS REGRAS DE FUNDO DE MANEIO, LCPA E CCP                     | 3H  | 30€  |
| Curso 2                                                                                             | REGRAS ASSOCIADAS À AUTORIZAÇÃO DE DESPESA                                               | 3H  | 30€  |
| Curso 3                                                                                             | ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS                                                                   | 3H  | 30€  |
| Curso 4                                                                                             | ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO                                                                  | 3H  | 30€  |
| Curso 5                                                                                             | PREPARAÇÃO DE PAGAMENTOS: REGRAS A ACAUTELAR                                             | 3H  | 30€  |
| Curso 6                                                                                             | CÁLCULO DE FUNDOS DISPONÍVEIS E OS PROJETOS                                              | 3H  | 30€  |
| Curso 7                                                                                             | IDENTIFICAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS NA DESPESA, RECEITA, PATRIMÓNIO E OUTROS | 3H  | 30€  |
| Curso 8                                                                                             | LIQUIDAÇÃO DA RECEITA                                                                    | 3H  | 30€  |
| Curso 9                                                                                             | INVENTÁRIO DO PATRIMÓNIO                                                                 | 3H  | 30€  |
| Curso 10                                                                                            | TRATAMENTO DE REPOSIÇÕES                                                                 | 3H  | 30€  |
| Curso 11                                                                                            | CONFERÊNCIA DE FATURAS E DESCONFORMIDADES                                                | 3H  | 30€  |
| Curso 12                                                                                            | TRATAMENTO DOS PEDIDOS DE RECEITAS DE IMPOSTOS: OS PLC E STF                             | 3H  | 30€  |
| Curso 13                                                                                            | GESTÃO DE FONTES DE FINANCIAMENTO E O SALDO POSITIVO                                     | 3H  | 30€  |
| Curso 14                                                                                            | CONCILIAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E ORÇAMENTAIS                                   | 3H  | 30€  |

## 1 | DESPESAS URGENTES E INADIÁVEIS|REGRAS DE FUNDO DE MANEIO, LCPA E CCP

### Objetivos

Destacar despesas urgentes e inadiáveis das restantes; Conhecer os instrumentos disponíveis para estas situações; Criar um cronograma de ação atentos os prazos necessários a cumprir; Criar informações/ofícios para sustentar decisões.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

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

## **2 | REGRAS ASSOCIADAS À AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

### **Objetivos**

Conhecer as regras de verificação das despesas nas suas diferentes fases; Percecionar a diferença entre despesas de anos anteriores e despesas do ano; Justificar o tratamento de despesas com carácter plurianual no seio do orçamento anual; Perceber por que os cabimentos se anulam no final do ano, os compromissos transitam, mas as obrigações estão autorizadas; Criar uma checklist de verificação de autorização de despesa e de pagamento.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## **3 | ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS**

### **Objetivos**

Percecionar as diferentes tipologias de alterações orçamentais; Perceber o tratamento específico a dar a créditos especiais e integração de saldos; Perceber o tratamento específico a dar a alterações da dotação provisional e outras dotações de gestão centralizada; Perceber que existem diferentes circuitos de aprovação dependentes de múltipla legislação cuja visão tem de ser adequada em cada ano.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## **4 | ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO**

### **Objetivos**

Perceber as atualizações sobre a despesa com grande grau de rigidez (pessoal, renda/onerosidade, água, luz, entre outros.); Identificar as condições de variabilidade da despesa rígida e as comuns obrigações de acomodação na variável; Perceber a necessidade de decisões sobre adequação das despesas variáveis; Perceber as regras condicionantes de cativos (percentagens, cativos do diferencial, entre outros); Perceber processos de adequação dos valores de receita; Perceber os diferentes impactos da forma com se faz o orçamento na determinação de reserva e cativos.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## **5 | PREPARAÇÃO DE PAGAMENTOS: REGRAS A ACAUTELAR**

### **Objetivos**

Perceber as condições legais de execução orçamental e contratual prévia à autorização de pagamento; Perceber as condições de regularidade contributiva e financeira; Identificar os padrões mínimos de condição de verificação administrativa e financeira; Perceber as competências para autorizar os pagamentos e emitir os meios de pagamento e as condições de segregação de funções, na autorização de pagamento versus na emissão de meios de pagamento.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## **6 | CÁLCULO DE FUNDOS DISPONÍVEIS E OS PROJETOS**

### **Objetivos**

Compreender o que são fundos disponíveis, assuas componentes e as indicações de cálculo; Perceber a transição de ano; Conhecer e identificar as penalidades dos pagamentos em atraso no cálculo de fundos.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## **7 | IDENTIFICAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS NA DESPESA, RECEITA, PATRIMÓNIO E OUTROS**

### **Objetivos**

Apreender os principais conceitos inerentes à responsabilidade financeira na LOPTC; Compreender as condições geradoras de responsabilidade financeira e impacto monetário, designadamente as multas; Perceber as condições de prescrição.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## **8 | LIQUIDAÇÃO DA RECEITA**

### **Objetivos**

Identificar a importância da receita; Reconhecimento da receita independentemente da sua natureza; Tratar a imparidade da receita.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## 9 | INVENTÁRIO DO PATRIMÓNIO

### Objetivos

Conhecer os procedimentos de controlo interno inerentes ao património; Identificar as transações associadas ao património e o seu impacto contabilístico; Entender as responsabilidades e competências na área do património.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

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

## 10 | TRATAMENTO DE REPOSIÇÕES

### Objetivos

Compreender os conceitos de reposição, e a distinção entre Abatidas e Não Abatidas; Perceber as diferentes formas de processar as reposições; Entender a forma como as reposições impactam nos mapas da prestação e de contas.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

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

## 11 | CONFERÊNCIA DE FATURAS E DESCONFORMIDADES

### Objetivos

Elaborar uma *checklist* de conferência; Distinguir pagamentos em atraso (LCPA) e atrasos no pagamento (1º dia após data de vencimento); Conhecer quando as certidões devem ser exigidas no ato do pagamento; Identificar os procedimentos que devem estar a montante da conferência de uma fatura.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

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

## 12 | TRATAMENTO DOS PEDIDOS DE RECEITAS DE IMPOSTOS: OS PLC E STF

### Objetivos

Percecionar a importância da ECE; Conhecer a diferença entre PLC e STF; Tratar contabilisticamente o PLC e STF.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

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

## 13 | GESTÃO DE FONTES DE FINANCIAMENTO E O SALDO POSITIVO

### Objetivos

Compreender o conceito de FF e como se identificam; Perceber a organização de FF na AC, SNC-AP e AL; Compreender o conceito de equilíbrios entre receita e despesa; Perceber os equilíbrios cruzados mais comuns e a aferição de saldos.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

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

## **14 | CONCILIAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E ORÇAMENTAIS**

### **Objetivos**

Conseguir conciliar o DOREC com contas ativas, DODES com contas passivos e DFCx com a DDORC;  
Analisar o balancete da classe zeros e construção do DOREC e DODES.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA

A formação em Contratação Pública é essencial para capacitar os/as trabalhadores/as da AP que atuam na aquisição de bens, serviços e obras no setor público. Esse processo envolve um conjunto rigoroso de regras, regulamentos e procedimentos destinados a garantir a transparência, a competitividade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Devido à sua importância, a oferta formativa nesta área é abrangente e diversificada, incluindo um curso introdutório, dois cursos em áreas-chave da contratação pública e um percurso formativo em Compras e Contratação Pública. Essa estrutura oferece uma base sólida e o aprofundamento necessário para uma gestão eficiente no âmbito da contratação pública.

### Parceria



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS                                                                                                                                                                                                                                                                | 7H   | 70€   |
| RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                          | 7H   | 70€   |
| COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA     | 119H | 1119€ |

### COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

#### Objetivos

Analisar o enquadramento e legislação da União Europeia e a sua evolução; Interpretar o enquadramento jurídico nacional dos contratos públicos, regras e princípios que devem ser obrigatoriamente observados para a adjudicação de contratos públicos; Identificar os princípios fundamentais para a definição de estratégia de compras públicas sustentáveis, regras estruturais para a sua implementação, boas práticas de medição e reporte de impacto das compras públicas sustentáveis.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRAÇÃO PÚBLICA

#### Objetivos

Conhecer as entidades fiscalizadoras e respetivos poderes de inspeção e fiscalização, bem como o regime jurídico essencial da responsabilidade financeira, no âmbito da Contratação Pública.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Percurso formativo composto por 13 cursos de frequência independente.

### Objetivos

O percurso em Compras e Contratação Pública foi desenhado para capacitar os/as trabalhadores/as da AP com as competências necessárias para a correta aplicação das normas jurídicas, relevantes em cada etapa dos processos de contratação, possibilitando uma gestão mais estratégica e eficaz das compras públicas.

| COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA  |                                                                                                                                                                 |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| Curso 1                                                                                                         | CONTRATAÇÃO PÚBLICA   PARTE I CCP - FORMAÇÃO DOS CONTRATOS                                                                                                      | 10H | 100€ |
| Curso 2                                                                                                         | CONTRATAÇÃO PÚBLICA   PARTE II CCP - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS                                                                                                     | 10H | 100€ |
| Curso 3                                                                                                         | O CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO                                                      | 7H  | 70€  |
| Curso 4                                                                                                         | OS ACORDOS QUADRO                                                              | 7H  | 70€  |
| Curso 5                                                                                                         | A JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS. A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA EM PARTICULAR  | 7H  | 70€  |
| Curso 6                                                                                                         | A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL                            | 20H | 200€ |
| Curso 7                                                                                                         | OS CONTRATOS DE EMPREITADAS EM ESPECIAL                                        | 14H | 140€ |
| Curso 8                                                                                                         | GESTÃO ESTRATÉGICA DAS COMPRAS                                               | 11H | 110€ |
| Curso 9                                                                                                         | A CONTABILIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DAS AQUISIÇÕES                           | 7H  | 70€  |
| Curso 10                                                                                                        | PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIOS EM DIÁRIO DA REPÚBLICA E NO JOUE                                                                                                         | 7H  | 70€  |
| Curso 11                                                                                                        | SUBMISSÃO DOS CONTRATOS A FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS                                                                                                    | 12H | 120€ |
| Curso 12                                                                                                        | CONTRATAÇÃO TIC – ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS                                                                                                            | 14H | 140€ |
| Curso 13                                                                                                        | PRÁTICAS DE COMPRAS   REALIZAÇÃO DE TRABALHOS EM GRUPO                     | 18H | 180€ |

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA | PARTE I CCP - FORMAÇÃO DOS CONTRATOS

### Objetivos

Aplicar conhecimento jurídicos sobre as normas do Código dos Contratos Públicos, que permitam realizar, com segurança, procedimentos pré-contratuais.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## CONTRATAÇÃO PÚBLICA | PARTE II CCP - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

### Objetivos

Aplicar conhecimentos jurídicos sobre as normas do Código dos Contratos Públicos, na vertente da execução dos contratos administrativos, que permitam, entre vários outros aspetos, saber desempenhar as funções de gestor do contrato.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **O CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO**

### **Objetivos**

Conhecer as orientações europeias; Conhecer o retrato de Portugal ao nível de critérios de adjudicação; Distinguir critérios de qualificação, de critérios de adjudicação; Conhecer os critérios de adjudicação disponíveis, e o seu enquadramento; Distinguir análise de proposta, de avaliação de proposta; Conceber e parametrizar os modelos de avaliação das propostas; Conhecer os possíveis critérios de desempate.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **OS ACORDOS QUADRO**

### **Objetivos**

Analisar o procedimento de formação de contratos por acordo quadro, com debate sobre as diversas fases e análise de questões práticas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS. A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA EM PARTICULAR**

### **Objetivos**

Conhecer o atual regime jurídico da fiscalização prévia; Compreender a articulação entre a fiscalização prévia e a fiscalização concomitante; Conhecer a recente jurisprudência do Tribunal de Contas, no âmbito da fiscalização prévia.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL**

### **Objetivos**

Compreender o regime legal substantivo aplicável aos contratos administrativos.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **OS CONTRATOS DE EMPREITADAS EM ESPECIAL**

### **Objetivos**

Conhecer e compreender o regime jurídico das empreitadas de obras públicas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **GESTÃO ESTRATÉGICA DAS COMPRAS**

### **Objetivos**

Conhecer a Função Aprovisionamento, numa perspetiva integrada entre dimensões e estratégia, das Funções Compras e Logística.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **A CONTABILIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DAS AQUISIÇÕES**

### **Objetivos**

Conhecer os processos administrativos e contabilísticos necessários a uma completa compreensão da inclusão dos contratos públicos no âmbito do ciclo da execução de despesa, quer na sua formação, quer na sua execução.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIOS EM DIÁRIO DA REPÚBLICA E NO JOUE**

### **Objetivos**

Compreender os requisitos legais de publicação de anúncios em Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia;

Aplicar corretamente os procedimentos de submissão eletrónica;

Prevenir erros formais que possam comprometer a validade dos procedimentos.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Gestão do Conhecimento.

## **SUBMISSÃO DOS CONTRATOS A FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS**

### **Objetivos**

Compreender o papel do Tribunal de Contas na fiscalização da contratação pública; Identificar os contratos sujeitos a fiscalização prévia; Dominar os procedimentos de submissão de contratos através da Plataforma *eContas*; Conhecer os fundamentos legais para a recusa ou concessão do visto; Aplicar corretamente as regras de tramitação e instrução dos processos.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Gestão do Conhecimento.

## **CONTRATAÇÃO TIC | ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS**

### **Objetivos**

Conhecer os principais problemas de contratação na área das TIC e compreender a importância da escolha dos procedimentos adequados e dos critérios de qualificação e de adjudicação.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **PRÁTICAS DE COMPRAS | REALIZAÇÃO DE TRABALHOS EM GRUPO**

### **Objetivos**

Praticar os conhecimentos adquiridos, designadamente com a elaboração de peças procedimentais.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## COOPERAÇÃO

A temática Cooperação tem como objetivo promover um conhecimento aprofundado no campo da cooperação para o desenvolvimento, visando capacitar os/as trabalhadores/as da AP para a participação e representação ativa em organizações internacionais e na União Europeia.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| COOPERAÇÃO DELEGADA E A GESTÃO INDIRETA DE PROJETOS FINANCIADOS PELA UNIÃO EUROPEIA                                                                                                                  | 14H  | 140€  |
| COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO    | 120H | 1200€ |

### COOPERAÇÃO DELEGADA E A GESTÃO INDIRETA DE PROJETOS FINANCIADOS PELA UNIÃO EUROPEIA

#### Objetivos

Desenvolver as competências técnicas de gestão de projetos em regime de cooperação delegada; Conhecer o processo de “certificação dos pilares” necessário à acreditação das organizações da Administração Pública dos Estados-Membros para a gestão orçamental dos fundos da UE destinados à sua ação externa.

#### Competências ReCAP

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

### COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

#### Objetivos

Assegurar uma visão global e integrada da Cooperação para o Desenvolvimento, bem como disponibilizar as ferramentas necessárias ao desenho, gestão e avaliação de projetos de cooperação.

#### Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Negociação e Influência.

#### Parceria



## DIREITO

Como conjunto de normas reguladoras, cabe ao Direito fornecer um enquadramento substantivo e procedimental à atividade da Administração Pública, permitindo também, antecipar novas questões e desafios que merecem solução. Esta área encontra-se subdividida nos três domínios a seguir identificados.

As temáticas enquadradas no Direito Administrativo são essenciais para capacitar a Administração Pública, visando a satisfação das necessidades coletivas e a prossecução do interesse público.

O conhecimento sobre o quadro legal do Emprego Público é fundamental, já que aborda a regulação, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, na estrita prossecução do interesse público.

A Legística responde aos desafios enfrentados pelos serviços da Administração Pública na produção de diplomas legais. A legislação deve ser clara para tornar o Direito mais acessível e compreensível a todos os cidadãos, motivo pelo qual, as regras de redação normativa desempenham um papel crucial na qualidade das normas emitidas, impactando diretamente o funcionamento do Estado, das empresas e a vida dos cidadãos.

## DIREITO ADMINISTRATIVO

|                                                                                                                                         |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS  | 21H | 210€ |
| CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS                                                                                 | 21H | 210€ |
| CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO                                                                                                              | 28H | 280€ |
| FERRAMENTAS PARA A CONSULTA EFICAZ DA LEI NO PORTAL DO DIÁRIO DA REPÚBLICA                                                              | 3H  | 30€  |

### CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS

#### Objetivos

Identificar as principais inovações introduzidas pelo Código de Procedimento Administrativo, compreender e aplicar a marcha geral do procedimento administrativo e identificar as formas de atuação administrativa (ato, regulamento e contrato).

#### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão.

### CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS

#### Objetivos

Identificar as principais inovações introduzidas pelo Código de Procedimento Administrativo, compreender a marcha geral do procedimento administrativo e identificar as formas de atuação administrativa (ato, regulamento e contrato).

#### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão.

## CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

### Objetivos

Conhecer os pressupostos processuais dos diversos meios processuais (processos principais, urgentes e cautelares), compreender a tramitação da ação administrativa, dos processos principais, urgentes e cautelares, dos processos executivos e dos recursos, redigir e estruturar- articulados e peças processuais: Petição Inicial e respetiva Contestação (processos principais e urgentes), Requerimento Inicial e respetiva Oposição (processos cautelares), Alegações e Contra-alegações (Recursos).

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão.

## FERRAMENTAS PARA A CONSULTA EFICAZ DA LEI NO PORTAL DO DIÁRIO DA REPÚBLICA

### Objetivos

Capacitar os/as formandos/as para a utilização das ferramentas disponíveis no portal do Diário da República, facilitando o acesso à legislação e a outras informações jurídicas essenciais, permitindo otimizar as tarefas trabalhadores/as relacionadas com a utilização do portal diariodarepublica.pt.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão.

## EMPREGO PÚBLICO

|                                                                                                                                                         |     |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO E SUPLEMENTAR  | 21H | 210€ |
| LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS                                                                                                               | 35H | 350€ |
| REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS             | 28H | 280€ |
| REGIME JURÍDICO DE PROTEÇÃO NOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS                                                                           | 28H | 280€ |

## ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO SUPLEMENTAR E EXTRAORDINÁRIO

### Objetivos

Aplicar a legislação em vigor, nomeadamente, para efeito de organização de todo o processo técnico ou administrativo de assiduidade e pontualidade, trabalho suplementar ou extraordinário, para autorização e pagamento.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

### Objetivos

Conhecer os principais institutos jurídicos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, colocando particular enfoque na sua organização sistemática, interpretar e compreender o essencial do regime da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas que habilite à resolução das questões essenciais do regime nas mais diversas situações em que exercem funções.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

### Objetivos

Compreender as questões essenciais do direito disciplinar, no âmbito da Administração Pública, tanto na vertente do direito material, como na vertente do direito procedimental.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

## REGIME JURÍDICO DE PROTEÇÃO NOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

### Objetivos

Conhecer o regime específico de proteção dos acidentes em serviço e das doenças trabalhadores/as, regulado pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, aplicar o regime de proteção em situações concretas verificadas no âmbito dos órgãos e serviços da Administração Pública.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## LEGÍSTICA

|                                                                                   |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS                       | 21H | 210€ |
| PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS NAS REGIÕES AUTÓNOMAS | 21H | 210€ |

## PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS

### Objetivos

Conduzir autonomamente trabalhos de elaboração de atos legislativos ou regulamentares.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## **PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS NAS REGIÕES AUTÓNOMAS**

### **Objetivos**

Conduzir autonomamente trabalhos de elaboração de atos legislativos ou regulamentares, nas regiões autónomas.

### **Competências ReCAP**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## GESTÃO DE PROJETOS

A Gestão de Projetos contribui para a capacidade de gerir processos de mudança de maneira eficiente e eficaz, fornecendo as ferramentas essenciais para o desenvolvimento de competências que favoreçam a gestão de projetos e impulsionem o sucesso organizacional.

Esta área tem especial relevância no âmbito do PRR, estando a oferta formativa do INA direcionada para o processo de planeamento, implementação, monitorização e avaliação de projetos desenvolvidos no âmbito deste programa.

|                                |   |     |      |
|--------------------------------|---|-----|------|
| INICIAÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS | I | 21H | 210€ |
|--------------------------------|---|-----|------|

### INICIAÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS

#### Objetivos

Definir, estruturar, planear e estabelecer objetivos realistas e mensuráveis, bem como criar e utilizar sistemas de monitorização e controlo dos projetos.

#### Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## ACADEMIA PRR

O plano de formação da Academia PRR tem como objetivo capacitar as pessoas e os serviços da Administração Pública com as ferramentas adequadas para uma resposta célere e eficaz na execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

A oferta formativa destinando-se exclusivamente a trabalhadores/as de organismos públicos beneficiários diretos, intermediários ou finais do PRR.

### Parceria



## GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR

Percurso formativo composto por dois cursos de frequência independente.

| GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR  |     |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE                                                                                          | 80H | 800€     |
| SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR                                                                                      | 21H | GRATUITO |

## GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE

### Objetivos

Sensibilizar os beneficiários do PRR para a importância de uma gestão eficaz do risco de fraude, promovendo uma cultura de ética e integridade, identificando os normativos aplicáveis bem como os principais intervenientes e responsabilidades de cada um destes; Apoiar os beneficiários do PRR na compreensão dos mecanismos gerais de mitigação da exposição ao risco de fraude com o objetivo de aumentar a sua proficiência na adoção e utilização dos mesmos; Dotar os beneficiários do PRR das competências e ferramentas necessárias para que possam levar a cabo um *Fraud Risk Assessment*, relativamente aos investimentos que se encontram a gerir; Dotar os beneficiários do PRR das competências e ferramentas necessárias à condução de uma avaliação eficaz da exposição aos riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento no âmbito dos quatro macroprocessos (contratação, execução financeira, execução física, monitorização e *reporting*) relativamente aos investimentos que tutelam; Dotar os beneficiários do PRR de estratégias que aumentem a eficácia e eficiência dos processos de gestão do risco de fraude.

### Competências ReCAP

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

## SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR

### Objetivos

Apoiar os beneficiários na compreensão e utilização dos diferentes sistemas de informação do PRR. Pretende-se promover a capacidade de utilização destes sistemas por parte dos beneficiários e diminuir a margem de erro no *upload* de informação, garantindo a qualidade e fiabilidade da informação.

### Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.

## GESTÃO DO PRR

Percurso formativo composto por quatro cursos de frequência independente.

| GESTÃO DO PRR                                   |      |  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|----------|
| GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR                                                                                              | 105H |  | 1.050€   |
| SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR                                                                                                    | 21H  |  | GRATUITO |
| INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR  | 14H  |  | 140€     |
| ENGLISH FOR THE OFFICE                                                                                                           | 25H  |  | 250€     |

## GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR

### Objetivos

Criar um corpo de conhecimento nacional/europeu em gestão de projetos; Comunicar casos de sucesso na execução de projetos em contexto real; Permitir o estudo de práticas de sucesso, facilmente copiáveis para a realidade dos/as participantes; Contribuir para o sucesso dos projetos realizados na AP; Conhecer as melhores práticas na área específica do módulo em questão; Aplicar as técnicas apresentadas em contexto real; Selecionar as ferramentas adequadas a cada situação; Partilhar com a equipa as boas práticas e adaptar as mesmas aos seus projetos.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR

### Objetivos

Apoiar os beneficiários na compreensão e utilização dos diferentes sistemas de informação do PRR. Pretende-se promover a capacidade de utilização destes sistemas por parte dos beneficiários e diminuir a margem de erro no *upload* de informação, garantindo a qualidade e fiabilidade da informação.

### Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

## INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR



### Objetivos

Dotar as equipas dedicadas à execução e implementação dos projetos dos beneficiários do PRR, dos conhecimentos necessários em matéria de gestão do risco de fraude, para que possam desempenhar eficazmente as suas funções enquanto primeira e/ou segunda linha de defesa.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Segurança.

## ENGLISH FOR THE OFFICE

### Objetivos

Desenvolver as competências comunicativas definidas no nível B.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional.

## EXECUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PRR

Percurso formativo composto por oito cursos de frequência independente.

| EXECUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PRR                                                               |     |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| EXCEL   FOLHA DE CÁLCULO   ANÁLISE E GESTÃO DE DADOS                                          | 24H | GRATUITO |
| POWER BI   ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS PARA ANÁLISE DO ESTADO DA IMPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA DO PRR | 14H | GRATUITO |
| CIBERSEGURANÇA                                                                                | 7H  | GRATUITO |
| DATA SCIENCE                                                                                  | 7H  | GRATUITO |
| CONTRATAÇÃO PÚBLICA   PARTE I CCP - FORMAÇÃO DOS CONTRATOS                                    | 10H | 100€     |
| CONTRATAÇÃO PÚBLICA   PARTE II CCP - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS                                   | 10H | 100€     |
| ENGLISH FOR THE OFFICE                                                                        | 25H | 250€     |
| INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR                                                 | 14H | 140€     |

## EXCEL | FOLHA DE CÁLCULO | ANÁLISE E GESTÃO DE DADOS

### Objetivos

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais, técnicas de análise e gestão de dados com o uso de ferramentas avançadas do *Excel*; Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso de tabelas dinâmicas e *Power Query*; Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso do *Power Pivot*; Compreender o uso básico de *Macros* e de recursos de apoio à tomada de decisão.

### Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **POWER BI | ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS PARA ANÁLISE DO ESTADO DA IMPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA DO PRR**

### **Objetivos**

Preparar *datasets* para análise no *Power BI*; Conhecer as principais funcionalidades para elaboração de *dashboards*; Aplicar funções na programação DAX.

### **Competências ReCAP**

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão.

## **CIBERSEGURANÇA**

### **Objetivos**

Conhecer e aplicar alguns conceitos básicos de Cibersegurança; Identificar as diferentes aplicações da Cibersegurança na Administração Pública; Explicar possíveis aplicações de Cibersegurança na Administração Pública; Identificar as competências trabalhadores/as e os percursos formativos necessários para a Cibersegurança; Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos para aplicações de Cibersegurança; Compreender as aplicações dessa tecnologia na Administração Pública e em outras áreas; Identificar as competências trabalhadores/as e os percursos formativos necessários para a Cibersegurança; Identificar as oportunidades e desafios para a adoção de Cibersegurança pela Administração Pública; Conhecer as melhores práticas na implementação dessa tecnologia na Administração Pública e em outras instituições; Refletir sobre as implicações éticas, sociais e ambientais da adoção dessas tecnologias pela Administração Pública; Propor alternativas de utilização da Cibersegurança na Administração Pública.

### **Competências ReCAP**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Segurança ▪ Orientação para Resultados.

## **DATA SCIENCE**

### **Objetivos**

Compreender os principais conceitos e tendências do *Business Intelligence* (BI), dominar o vocabulário técnico utilizado, reconhecer as principais áreas de *Data Science*, analisar os níveis de maturidade da gestão e análise dos dados nas instituições públicas; Conhecer as competências técnicas de um *Data Scientist*, interpretar o propósito do Modelo de Dados e *Dashboards* na Administração Pública, compreender as potencialidades das ferramentas de tratamento, visualização de dados e entender a aplicabilidade de linguagens de programação em diferentes projetos; Conhecer os fatores críticos a considerar na tomada de decisão dos decisores públicos, dominar novas abordagens ao processo de tomada de decisão, entender como se aplica, quais os tipos de projetos de *machine learning* e aplicar boas práticas de visualização de dados.

### **Competências ReCAP**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **CONTRATAÇÃO PÚBLICA | PARTE I CCP - FORMAÇÃO DOS CONTRATOS**

### **Objetivos**

Aplicar conhecimento jurídicos sobre as normas do Código dos Contratos Públicos, que permitam realizar, com segurança, procedimentos pré-contratuais.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **CONTRATAÇÃO PÚBLICA | PARTE II CCP - EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

### **Objetivos**

Aplicar conhecimentos jurídicos sobre as normas do Código dos Contratos Públicos, na vertente da execução dos contratos administrativos, que permitam, entre vários outros aspetos, saber desempenhar as funções de gestor do contrato.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **ENGLISH FOR THE OFFICE**

### **Objetivos**

Desenvolver competências comunicativas definidas no nível B.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas.

### **Competências ReCAP**

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional.

## **INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR**



### **Objetivos**

Dotar as equipas dedicadas à execução e implementação dos projetos dos beneficiários do PRR dos conhecimentos necessários em matéria de gestão do risco de fraude, para que possam desempenhar eficazmente as suas funções enquanto primeira e/ou segunda linha de defesa.

### **Competências ReCAP**

Orientação para o Serviço Público ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Segurança.

## CURSOS OPCIONAIS, DE OFERTA AUTÓNOMA

*Cursos de frequência independente, para complementar os percursos PRR*

|                                                                                                                                            |     |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|
| ACROBAT – FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS  | 18H | GRATUITO |
| POWER BI - PRIMEIROS PASSOS                               | 14H | GRATUITO |
| POWER POINT - CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES COM QUALIDADE     | 18H | GRATUITO |
| EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS                            | 10H | 100 €    |
| CONTRATAÇÃO TIC - ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS      | 14H | 140 €    |
| GESTÃO DO TEMPO ATRAVÉS DE FERRAMENTAS DIGITAIS           | 18H | GRATUITO |
| ENGLISH FOR PROJECT MANAGEMENT                                                                                                             | 15H | 150 €    |
| DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                                                              | 14H | 140 €    |
| RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA                                                                                         | 7H  | 70 €     |

### ACROBAT - FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS

#### Objetivos

Criar, configurar e implementar formulários inteligentes no Acrobat, recorrendo a técnicas avançadas de validação, formatação e automatização, com vista à otimização da recolha e análise de dados. Aplicar e gerir diversas camadas de segurança em documentos PDF no Acrobat, incluindo proteção por palavra-passe, definição de permissões de acesso, encriptação e assinaturas digitais, garantindo a integridade e confidencialidade da informação. Utilizar assinaturas digitais no Acrobat de forma eficaz, compreendendo os processos de criação, aplicação e validação das mesmas, bem como a sua integração em fluxos de trabalho organizacionais, assegurando a conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.

#### Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### POWER BI - PRIMEIROS PASSOS

#### Objetivos

Compreender o potencial do *software Power BI*, saber ligar e tratar bases de dados em *Excel*, bem como aplicar técnicas de exploração de dados, selecionar e construir visualizações gráficas e o desenho e operacionalização de *dashboards*.

#### Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão.

### POWER POINT | CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES COM QUALIDADE

#### Objetivos

Conhecer e explorar recursos de apresentação eletrónica do *Microsoft Power Point* em contexto de atuação nos serviços públicos;  
Construir apresentações de qualidade com a utilização de imagens, noções de *design* gráfico, animações, transição de slides e organização de apresentações.

#### Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão.

## **EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS**

### **Objetivos**

Aplicar conhecimentos jurídicos sobre as normas do Código dos Contratos Públicos, na vertente da execução dos contratos administrativos, que permitam, entre vários outros aspetos, saber desempenhar as funções de gestor do contrato.

### **Competências ReCAP**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Parceria



## **CONTRATAÇÃO TIC | ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS**

### **Objetivos**

Conhecer os principais problemas de contratação na área das TIC, compreender a importância da escolha dos procedimentos adequados e dos critérios de qualificação e de adjudicação.

### **Competências ReCAP**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

Parceria



## **ENGLISH FOR PROJECT MANAGEMENT**

### **Objetivos**

Desenvolver competências comunicativas em língua inglesa, definidas nos níveis C.1 e C.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas, com especial ênfase na temática da gestão de projetos (especialmente projetos financiados no âmbito do PRR).

### **Competências ReCAP**

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa.

## **DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **Objetivos**

O curso tem como objetivo dotar os formandos de ferramentas do *Design Thinking*, de forma a poderem aplicar a metodologia para a identificação e resolução de problemas no contexto da Administração Pública.

### **Competências ReCAP**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problema ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.

## RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

Conhecer as entidades fiscalizadoras e respetivos poderes de inspeção e fiscalização, bem como o regime jurídico essencial da responsabilidade financeira, no âmbito da Contratação Pública.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR

*Percurso formativo composto por 17 cursos de frequência independente.*

### Objetivos

Conhecer as melhores práticas em áreas específicas da gestão de projetos, bem como aplicar e seleccionar as melhores técnicas e ferramentas em função das especificidades de cada projeto.

### Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

### Parceria



| GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR  | 105H  | 1.050€ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| ABERTURA DE CONCURSOS, ANÚNCIO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA A FINANCIAMENTO                     | 7H    | 70€    |
| AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E BENEFÍCIOS EM PROJETO                                                                         | 3,5H  | 35€    |
| BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO DE PROJETOS                                                                                     | 3,5H  | 35€    |
| CLARIFICAÇÃO DE PAPÉIS E ATRIBUIÇÕES EM SEDE DE PROJETO                                                                 | 3,5H  | 35€    |
| CONTABILIDADE DE GESTÃO                                                                                                 | 10,5H | 105€   |
| CONTRATAÇÃO PÚBLICA EM SEDE DE PROJETO                                                                                  | 7H    | 70€    |
| ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE IDEIA                                                                                         | 3,5H  | 35€    |
| ÉTICA E CONFORMIDADE                                                                                                    | 3,5H  | 35€    |
| GESTÃO DA MUDANÇA                                                                                                       | 3,5H  | 35€    |
| GESTÃO DE EQUIPAS EM CENÁRIO DE PROJETO                                                                                 | 7H    | 70€    |
| GESTÃO DE RISCOS DE PROJETO                                                                                             | 7H    | 70€    |
| MÉTODOS ÁGEIS                                                                                                           | 7H    | 70€    |
| ORÇAMENTAÇÃO DE PROJETOS                                                                                                | 14H   | 140€   |
| PLANEAMENTO E CONTROLO DE PROJETO                                                                                       | 14H   | 140€   |
| PROCESSOS DE APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL                                                                                | 3,5H  | 35€    |
| SOURCING DE RECURSOS HUMANOS EM SEDE DE PROJETO                                                                         | 3,5H  | 35€    |
| SUSTENTABILIDADE EM CONTEXTO DE PROJETO                                                                                 | 3,5H  | 35€    |

## GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E EQUIPAS

A área de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Equipas reúne uma oferta formativa orientada para o reforço das competências necessárias à valorização e ao desenvolvimento dos/as trabalhadores/as da Administração Pública, reconhecendo o papel estratégico da gestão de pessoas na modernização dos serviços e na promoção de ambientes de trabalho mais colaborativos, inclusivos e eficazes.

Esta oferta inclui um conjunto de cursos de curta duração, que abordam temáticas centrais como o trabalho em equipa, a comunicação, a liderança, a motivação ou a gestão de conflitos, proporcionando uma resposta flexível às necessidades específicas dos trabalhadores/as e das organizações.

Integra ainda o percurso "Gestão de Pessoas na Administração Pública", composto por 10 cursos de frequência independente, estruturado com base em três grandes *clusters* que, embora distintos, se articulam entre si numa lógica formativa coerente, oferecendo uma perspetiva integrada sobre os principais desafios da gestão de pessoas no setor público, promovendo uma abordagem transversal e consistente às várias dimensões da função recursos humanos.

|                                                                                                                                                                                 |      |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS                                                                                                                                                  | 21H  | 210€     |
| CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR                                                                                                                            | 7H   | 70€      |
| CONTRATUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA PLATAFORMA DO GEADAP – AVALIADOR E AVALIADO  | 1H   | Gratuito |
| ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS                                                                                                                                         | 35H  | 350€     |
| GESTÃO DO TEMPO E DA PRODUTIVIDADE                                                           | 14H  | 140€     |
| SIADAP   SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                                                                         | 14H  | 140€     |
| SIADAP   DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS SMART                                                                                                                                           | 7H   | 70€      |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SIADAP 3)                                                                     | 14H  | 140€     |
| GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                                   | 120H | 1200€    |

### INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS

#### Objetivos

Identificar os principais instrumentos da gestão de pessoas: desde a constituição do vínculo, passando pela vigência do contrato, horários, férias e faltas, formação profissional e avaliação do desempenho.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Negociação e Influência ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

## **CONTRATUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO NA PLATAFORMA DO GEADAP – AVALIADOR E AVALIADO**

### **Objetivos**

Identificar o regime vigente aplicável à Avaliação do Desempenho na Administração Pública; Compreender as principais alterações no SIADAP 3 e suas implicações na contratualização dos parâmetros de avaliação; Aplicar corretamente as regras de definição de objetivos de desempenho e competências na plataforma GEADAP; Utilizar a plataforma GEADAP para gerir a avaliação de desempenho de forma eficiente.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para os Resultados ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação.

## **CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR**

### **Objetivos**

Identificar políticas públicas de incentivo à conciliação de vida pessoal e profissional, e sua aplicabilidade; Identificar as práticas de gestão recursos humanos para manutenção de ambientes de trabalho saudáveis; Conhecer e identificar as estratégias que permitam melhorar os níveis de conciliação entre as equipas, otimizando o seu desempenho e relações interpessoais, bem como, perceber e identificar os fatores que interferem na capacidade de autogestão e equilíbrio pessoal; Desenvolver um programa pessoal para equilíbrio entre vida pessoal, familiar e profissional.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Colaboração ▪ Inteligência Emocional ▪ Gestão e Direção de Organização ▪ Coordenação de Equipas.

## **ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

### **Objetivos**

Preparar, conduzir, analisar a informação e classificar os/as candidatos/as neste método de modo a cumprir com as exigências legais previstas na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tornando-os aptos à administração deste método de seleção.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Negociação e Influência ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **GESTÃO DO TEMPO E DA PRODUTIVIDADE**

### **Objetivos**

Rentabilizar e gerir de forma otimizada o tempo profissional e aumentar a produtividade, mantendo o foco no prioritário, fazendo escolhas informadas e alinhadas com os objetivos operacionais e organizacionais, com vista à melhoria da gestão e do serviço público.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para a Mudança e Inovação.

## **SIADAP | SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **Objetivos**

Reconhecer a importância do sistema de avaliação do desempenho dos/as trabalhadores/as da AP, identificando as suas principais regras e formas de implementação.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Participação ▪ Tomada de Decisão

## **SIADAP | DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS SMART**

### **Objetivos**

Definir objetivos específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes, e em termos de duração.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Participação ▪ Orientação para a Colaboração

## **SIADAP 3**

### **Objetivos**

Capacitar os/as participantes para a correta aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho dos/as Trabalhadores/as na Administração Pública (SIADAP 3), promovendo a aquisição de conhecimentos técnicos e operacionais sobre o regime jurídico, procedimentos, parâmetros de avaliação e efeitos decorrentes.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação.

## GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

*Percurso formativo composto por 10 cursos de frequência independente, estruturado com base em três grandes clusters, oferecendo uma perspetiva integrada sobre os principais desafios, quadros legais e instrumentos da gestão de pessoas no setor público.*

### REGIMES JURÍDICOS DE EMPREGO PÚBLICO E LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

|                                                                                  |     |      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| REGIMES JURÍDICOS DE EMPREGO PÚBLICO E LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS | 8H  | 80€  |
| A PRESTAÇÃO DE TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                 | 14H | 140€ |

### MODELOS DE LIDERANÇA, COMUNICAÇÃO E CULTURA ORGANIZACIONAL

|                                                         |     |      |
|---------------------------------------------------------|-----|------|
| LIDERANÇA DA CULTURA ORGANIZACIONAL                     | 7H  | 70€  |
| GESTÃO DA CONFIANÇA, DA MUDANÇA, DO TEMPO E DAS EQUIPAS | 14H | 140€ |
| INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NA GESTÃO DE PESSOAS             | 7H  | 70€  |

### PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DA GESTÃO DE PESSOAS

|                                                                                                                                                                       |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| PLANEAMENTO E INSTRUMENTOS DE GESTÃO                                                                                                                                  | 7H  | 70€  |
| FORMAS DE RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA   MOBILIDADE, PROCEDIMENTO CONCURSAL, CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO, CONCURSOS PARACARGOS DIRIGENTES | 14H | 140€ |
| GESTÃO DE CARREIRAS, DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS, FORMAÇÃO PROFISSIONAL                                                                                               | 7H  | 70€  |
| PROCESSO DISCIPLINAR                                                                                                                                                  | 14H | 140€ |
| CONTRATAÇÃO COLETIVA                                                                                                                                                  | 7H  | 70€  |

### REGIMES JURÍDICOS DE EMPREGO PÚBLICO E LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

#### Objetivos

Conhecer os principais instrumentos jurídicos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Identificar o percurso de um/a trabalhador/a em funções públicas, reconhecendo as principais questões inerentes aos diferentes momentos, desde a constituição do vínculo, passando pela vigência do contrato e formas de prestação do trabalho, até à extinção do vínculo de emprego público.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados.

## **A PRESTAÇÃO DE TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

### **Objetivos**

Distinguir as diferentes modalidades de prestação de trabalho na Administração Pública; Identificar os horários de trabalho previstos na lei; Reconhecer as ausências ao serviço e respetivos efeitos, designadamente em sede de remuneração e em matéria de suspensão do vínculo de emprego público; Conhecer a tramitação seguida em matéria de faltas por doença dadas por/pelas trabalhadores/as abrangidos/as pelo Regime de Proteção Social Convergente e por/pelas trabalhadores/as abrangidos/as pelo Regime Geral de Segurança Social.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## **LIDERANÇA DA CULTURA ORGANIZACIONAL**

### **Objetivos**

Identificar diferentes modelos de liderança, bem como vantagens e desafios de cada um deles; Utilizar modelos de liderança adequados a diferentes ambientes e contextos.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Comunicação ▪ Liderança

## **GESTÃO DA CONFIANÇA, DA MUDANÇA, DO TEMPO E DAS EQUIPAS**

### **Objetivos**

Potenciar a mudança da equipa e organização através do desenvolvimento do seu foco, de elevados níveis de confiança e da capacidade de gestão do processo de mudança; Conhecer e aplicar algumas estratégias de organização pessoal e gestão de recursos/tempo; Conhecer as ferramentas e técnicas necessárias ao envolvimento das pessoas no processo de mudança, individual e coletivo; Identificar estratégias de gestão de equipas promotoras da sua evolução.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para a Participação ▪ Coordenação de Equipas.

## **INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NA GESTÃO DE PESSOAS**

### **Objetivos**

Compreender a importância e o impacto da inteligência emocional nos/as trabalhadores/as de sucesso; Identificar as competências fundamentais da inteligência emocional; Identificar e superar os principais obstáculos na gestão emocional; Compreender a importância dos relacionamentos interpessoais no sucesso profissional e social; Dominar técnicas de inteligência emocional e de criação de propósitos motivacionais.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Inteligência Emocional ▪ Orientação para a Participação ▪ Coordenação de Equipas.

## **PLANEAMENTO E INSTRUMENTOS DE GESTÃO**

### **Objetivos**

Conhecer as principais fases da evolução da gestão de RH; Descrever cada um dos papéis desempenhados pela gestão de pessoas nas organizações, segundo *Dave Ulrich*; Elaborar um plano que ligue a gestão de pessoas à estratégia da organização.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## **FORMAS DE RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | MOBILIDADE, PROCEDIMENTO CONCURSAL, CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO, CONCURSOS PARA CARGOS DIRIGENTES**

### **Objetivos**

Identificar os tipos de recrutamento na Administração Pública; Reconhecer a importância da escolha do tipo de recrutamento; Distinguir as principais regras e procedimentos de cada tipo de recrutamento.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão.

## **GESTÃO DE CARREIRAS, DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS, FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

### **Objetivos**

Saber o que é um plano de carreiras; Identificar os objetivos do plano de carreiras; Elaborar um plano de carreiras.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Coordenação de Equipas ▪ Liderança ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.

## **PROCESSO DISCIPLINAR**

### **Objetivos**

Compreender e identificar os deveres funcionais e quais as possíveis sanções disciplinares a aplicar em caso de infração; Reconhecer a tramitação do procedimento disciplinar; Identificar os principais problemas do direito disciplinar; Saber elaborar peças processuais.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## **CONTRATAÇÃO COLETIVA**

### **Objetivos**

Conhecer a evolução e reconhecimento do direito à contratação coletiva no vínculo de emprego público; Identificar os vários tipos de IRCT e em particular as modalidades dos ACT; Compreender a articulação entre a LTFP e o CT no que respeita aos IRCT; Compreender os princípios da contratação coletiva dos IRCT: legitimidade das Associações, Sindicais para negociar, fases do processo e conteúdo e articulação dos ACT; Conhecer a que universo de trabalhadores/as se aplica cada ACT.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

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

## INTEGRIDADE

A formação em Integridade visa aprofundar o entendimento dos princípios éticos fundamentais delineados no Código do Procedimento Administrativo. Estes princípios estabelecem tanto obrigações deontológicas quanto deveres legais para os/as trabalhadores/as em funções públicas.

Espera-se que estes/as trabalhadores/as ajam com base na primazia do interesse público e no respeito à lei, mantendo elevados padrões de responsabilidade, transparência, integridade e competência, contribuindo para uma relação de confiança e de transparência com os cidadãos.

|                                                                                                                                                   |    |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO                           | 7H | 70€ |
| CÓDIGOS DE CONDUTA E CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE      | 7H | 70€ |
| GESTÃO DE CANAIS DE DENÚNCIA ( <i>WHISTLEBLOWING</i> )           | 7H | 70€ |
| PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS  | 7H | 70€ |
| RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO                           | 7H | 70€ |

### REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

#### Objetivos

Conhecer e caracterizar os pressupostos, as dinâmicas e os instrumentos promotores de uma cultura de integridade e de prevenção de riscos numa organização e a sua articulação, designadamente os instrumentos previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

### CÓDIGOS DE CONDUTA E CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE

#### Objetivos

Identificar e caracterizar as noções e os princípios da ética e da integridade e a sua relação com os deveres de integridade no exercício de funções públicas.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Segurança.

### GESTÃO DE CANAIS DE DENÚNCIA (*WHISTLEBLOWING*)

#### Objetivos

Conhecer os regimes e processos de denúncia na Administração Pública, saber como atuar perante a necessidade de formalizar uma denúncia e canais disponíveis a utilizar para o efeito e compreender as medidas existentes para proteção do/a denunciante.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## **PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS**

### **Objetivos**

Conhecer os cuidados metodológicos próprios de elaboração, dinamização, execução e atualização de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## **RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO**

### **Objetivos**

Conhecer e caracterizar os principais deveres e cuidados metodológicos a observar no exercício da função de responsável pelo cumprimento normativo, tal como previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

## LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

A contínua globalização faz com que as instituições governamentais estejam cada vez mais envolvidas em parcerias internacionais, negociações e acordos. A formação em línguas estrangeiras torna-se, assim, essencial para os/as trabalhadores/as da Administração Pública, uma vez que, dominar outros idiomas, permite-lhes estabelecer relações mais eficazes com seus homólogos de outros países, facilitando a cooperação e a compreensão mútuas. A capacidade de comunicação fluente noutros idiomas, promove uma colaboração internacional mais eficiente e fortalece as interações globais.

Sendo a língua inglesa, a língua franca na interação entre pessoas e serviços a nível internacional, foi feito um investimento nesta área, visando desenvolver as competências linguísticas dos/as trabalhadores/as da Administração Pública, que lhes permitam estabelecer conversação em diversos contextos.

### FORMAÇÃO A DISTÂNCIA ASSÍNCRONA



|                    |     |          |
|--------------------|-----|----------|
| INGLÊS   BÁSICO A1 | 52H | GRATUITO |
| INGLÊS   BÁSICO A2 | 52H | GRATUITO |

#### INGLÊS | BÁSICO A1

##### Objetivos

Compreender e usar expressões familiares e quotidianas, assim como enunciados simples, que visam satisfazer necessidades concretas; Apresentar-se e apresentar outros, fazendo perguntas e dando respostas sobre assuntos pessoais como, por exemplo, o local onde vive, as pessoas que conhece e as coisas que tem; Compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de prioridade imediata, como, por exemplo, tempo livre e diversões, lugares e ambientes, ocupação profissional, meio circundante e relações interpessoais; Comunicar em situações e em rotinas que exigem apenas uma troca de informação simples e direta sobre assuntos que lhe são familiares e habituais; Descrever de modo simples as suas características pessoais, a formação, o meio circundante, as condições de vida ou de trabalho; Desenvolver estratégias e competências de autoavaliação e autoaperfeiçoamento.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação.

## **INGLÊS | BÁSICO A2**

### **Objetivos**

Compreender e usar expressões familiares e quotidianas, assim como enunciados simples, que visam satisfazer necessidades concretas; Apresentar-se e apresentar outros, fazendo perguntas e dando respostas sobre assuntos pessoais sobre gostos pessoais, habilidades, rotinas e experiências havidas; Compreender frases isoladas e expressões frequentes relacionadas com áreas de interação básica em contexto pessoal e profissional; Comunicar com adequação em situações e em rotinas que exigem apenas uma troca de informação simples e direta sobre assuntos que lhe são familiares e habituais; Desenvolver estratégias e competências de autoavaliação e autoaperfeiçoamento.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação.

## POLÍTICAS PÚBLICAS

A formulação eficaz de políticas públicas exige domínio em prospetiva, planeamento, desenho e programação, monitorização e avaliação. Estes processos garantem ações governativas eficazes, eficientes e transparentes, reforçando a confiança na Administração Pública.

Para reforçar estas competências, o PlanAPP, em parceria com o INA, desenvolveu um percurso formativo composto por seis cursos autónomos, com o objetivo de (re)capacitar os/as trabalhadores/as da Administração Pública em áreas-chave do ciclo das políticas públicas, promovendo uma abordagem baseada em evidências e adaptável às mudanças.

Este percurso formativo visa dotar os/as participantes de conhecimentos essenciais sobre o ciclo das políticas públicas, desde a compreensão dos seus fundamentos teóricos e institucionais, à antecipação de cenários futuros (prospetiva), passando pelo planeamento estratégico, desenho e programação de intervenções, até à monitorização e avaliação dos seus resultados. Ao longo dos cursos, os/as formandos/as desenvolverão competências para identificar problemas, mobilizar evidências, envolver *stakeholders*, selecionar instrumentos adequados e comunicar eficazmente os impactos das políticas públicas, promovendo assim uma gestão mais estratégica, participativa e orientada para resultados.



### FORMAÇÃO PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS <sup>a)</sup>



|                                                          |     |      |
|----------------------------------------------------------|-----|------|
| Curso 1   INTRODUÇÃO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS <sup>b)</sup> | 14H | 140€ |
| Curso 2   PROSPETIVA                                     | 38H | 380€ |
| Curso 3   PLANEAMENTO                                    | 25H | 250€ |
| Curso 4   DESENHO E PROGRAMAÇÃO                          | 38H | 380€ |
| Curso 5   MONITORIZAÇÃO                                  | 24H | 240€ |
| Curso 6   AVALIAÇÃO                                      | 21H | 210€ |

<sup>a)</sup> Os/As trabalhadores/as/as em exercício de funções em organismos que integram a RePLAN beneficiam de uma comparticipação do PRR, designadamente 50% do valor da inscrição (acima apresentada) prevista para cada módulo

<sup>b)</sup> Curso de frequência obrigatória

### FORMAÇÃO PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS



Percurso composto por seis cursos de frequência independente.

#### Objetivos

(Re)capacitar a Administração Pública em matérias fundamentais sobre prospetiva, planeamento, monitorização e avaliação de políticas públicas.

#### Promotores



## INTRODUÇÃO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS

### Objetivos

Conhecer o fundamento histórico das políticas públicas; Compreender o que são políticas públicas, sua necessidade e enquadramento; Compreender as principais teorias sobre as políticas públicas; Conhecer modelos de análise para identificar, definir e abordar os problemas de políticas públicas; Compreender o papel das instituições nas políticas públicas; Identificar os atores relevantes (*stakeholders*) e mapear os ecossistemas das políticas públicas em Portugal; Conhecer ferramentas e metodologias associadas às diferentes etapas do ciclo das políticas públicas; Refletir sobre o papel das evidências nas políticas públicas.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação.

## PROSPETIVA

### Objetivos

Compreender o que é e para que serve a prospetiva estratégica; Conhecer os principais conceitos e metodologias da prospetiva; Aplicar conceitos e trabalhar ao nível dos processos (abordagens, métodos e ferramentas) e dos conteúdos (conhecimentos e *insights*) da prospetiva; Selecionar as ferramentas de prospetiva mais adequadas ao contexto de aplicação; Desenhar políticas e projetos “*future-proof*”; Compreender as estratégias mais adequadas de articulação e envolvimento com os atores da AP; Compreender o processo de articulação entre prospetiva, participação e ação; Compreender a importância da utilização das metodologias dinâmicas/ativas quando da aplicação das ferramentas da prospetiva.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para o Serviço Público.

## PLANEAMENTO

### Objetivos

Compreender os conceitos associados ao planeamento; Compreender as bases, princípios, e metodologias do planeamento estratégico e a ligação entre a atividade de uma entidade e o planeamento estratégico; Conhecer os instrumentos e os ciclos de planeamento estratégico nacional e conseguir relacionar com o planeamento setorial; Compreender as dinâmicas de planeamento estratégico nacional, nomeadamente as suas lacunas e fragilidade.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados

## **DESENHO E PROGRAMAÇÃO**

### **Objetivos**

Compreender as fases e o ciclo da política pública e os seus fatores condicionantes; Distinguir e reconhecer vários tipos de instrumentos de política pública; Conhecer e compreender os fundamentos e mecanismos da participação da política pública; Conhecer as fontes e formas de financiamento da política pública (exemplo português); Identificar novas tendências no desenho de políticas públicas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados.

## **MONITORIZAÇÃO**

### **Objetivos**

Aplicar os conceitos e princípios da monitorização estratégica; Conhecer as referências programáticas e as ferramentas para a monitorização estratégica de políticas públicas; Selecionar as ferramentas de monitorização mais adequadas ao contexto a acompanhar; Compreender as estratégias de comunicação mais adequadas para a apresentação de resultados da monitorização.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação.

## **AVALIAÇÃO**

### **Objetivos**

Conhecer as funções da avaliação e a sua relação com outros processos complementares no ciclo de políticas públicas; Compreender a tramitação dos processos de avaliação de políticas públicas no âmbito da Administração Pública; Compreender limites e riscos associados com os processos de avaliação de políticas públicas e como mitigar os mesmos; Compreender as estratégias de comunicação mais adequadas para a apresentação de resultados dos processos de avaliação de políticas públicas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para a Mudança e Inovação.

## PROTEÇÃO DE DADOS

A temática Proteção de Dados visa preparar as entidades da Administração Pública para o estrito cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aplicável desde maio de 2018. As entidades públicas devem atender aos direitos e obrigações dos titulares dos dados, razão pela qual são necessárias ferramentas práticas de informação e comunicação para atuar e assegurar a conformidade com o RGPD.

|                            |                                                                                   |    |          |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
| RGPD PARA CIDADÃOS ATENTOS |  | 3H | GRATUITO |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----------|

### RGPD PARA CIDADÃOS ATENTOS

#### Objetivos

Reconhecer a importância do conhecimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados no mundo digital em que vivemos e compreender os novos conceitos, procedimentos, direitos e obrigações que este regulamento introduz na nossa vida pessoal e profissional.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Segurança ▪ Orientação para o Serviço Público.

## SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A temática Segurança e Saúde no Trabalho surge em linha com o Plano de Ação para a Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2019, de 20 de dezembro, e visa dar resposta ao compromisso de proporcionar condições de trabalho dignas capazes de promover o bem-estar físico, organizacional e psicossocial, garantindo a primazia da saúde e segurança dos/as trabalhadores/as.

|                                                                                                                              |     |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| INTRODUÇÃO À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO  | 16H | 160€ |
| GESTÃO DE RISCOS PSICOSSOCIAIS              | 12H | 120€ |

### INTRODUÇÃO À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

#### Objetivos

Conhecer a legislação aplicável, quer ao nível do regime de enquadramento, quer nas áreas de maior impacto em cada organismo ou serviço, bem como as modalidades de organização, as funções dos serviços de SST e as técnicas de prevenção mais relevantes, utilizadas em matéria de saúde do trabalho, ergonomia, higiene do trabalho, prevenção de riscos psicossociais e segurança do trabalho.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Segurança.

### GESTÃO DE RISCOS PSICOSSOCIAIS

#### Objetivos

Conhecer os principais fatores de risco psicossociais, designadamente os conexos com o contexto e o conteúdo do trabalho, bem como os riscos com maior impacto na saúde e bem-estar dos/as trabalhadores/as e na produtividade dos organismos.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Segurança ▪ Tomada de Decisão.

## SUSTENTABILIDADE, AMBIENTE E ENERGIA

Assumida como objetivo estratégico ao nível global, a sustentabilidade constitui-se como um imperativo para todas as organizações e trabalhadores/as da Administração Pública.

Sensibilizar e incrementar a capacidade de atuação dos serviços públicos neste domínio é objetivo dos cursos que se apresentam aqui, destacando-se dois tipos de cursos.

Por um lado, um conjunto de quatro cursos que abordam o conhecimento sobre o Desenvolvimento Sustentável numa perspetiva multidimensional – ambiental, social e económica – e que constituem um percurso formativo de exigência crescente. Por outro lado, três outros cursos que desenvolvem especificamente a dimensão ambiental e energética, com especial enfoque na perspetiva jurídica.

### PERCURSO PARA A SUSTENTABILIDADE

|                                                                                                                                                                                      |     |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| AGENDA 2030 E PRINCÍPIOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: ESTRATÉGIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  | 21H | 210€ |
| CIDADES INTELIGENTES E SUSTENTABILIDADE                                                             | 14H | 140€ |
| LIDERANÇA PARA A SUSTENTABILIDADE                                                                   | 7H  | 70€  |

### AGENDA 2030 E PRINCÍPIOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: ESTRATÉGIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### Objetivos

Compreender a evolução histórica, os conceitos e os desafios do Desenvolvimento Sustentável (DS); Conhecer e compreender as principais responsabilidades e princípios no contexto da Agenda 2030 e dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS); Elaborar e monitorizar planos estratégicos, planos e relatórios de atividades alinhados com os ODS - Mapear e interpretar documentos estratégicos e desenvolver planos de ação alinhados com os ODS; Acompanhar e avaliar resultados com base em indicadores sustentáveis e boas práticas.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para o Serviço Público.

### CIDADES INTELIGENTES E SUSTENTABILIDADE

#### Objetivos

Fundamentos: Introdução às cidades e territórios inteligentes. Componentes das cidades e territórios inteligentes; Conhecer as categorias de inovação do setor público. Sustentabilidade: cidades e territórios neutros em carbono, práticas sustentáveis; Planeamento urbano sustentável. Mobilidade verde e inteligente. Resiliência urbana e adaptação às alterações climáticas; Envolvimento dos cidadãos nos processos de decisão e na gestão digital dos serviços.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para o Serviço Público.

## LIDERANÇA PARA A SUSTENTABILIDADE

### Objetivos

Identificar o conceito de Sustentabilidade. Reconhecer a importância da sustentabilidade enquanto estratégia organizacional e geradora de valor público; Aplicar os dispositivos legais que enquadram a sustentabilidade nas suas políticas e processos organizacionais; Definir um roteiro para uma liderança sustentável, que possa robustecer o seu desempenho pessoal, o da equipa e da organização, em contexto público; Estabelecer uma estratégia de sustentabilidade, mapeando e conciliando o alinhamento dos ODS com os projetos prioritários e iniciativas da organização; Conceber um plano de ação e de investimento para implementação da estratégia de sustentabilidade; Efetuar o acompanhamento de execução e comunicação de resultados, mediante a elaboração de relatório de sustentabilidade com reporte de dados.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Visão Estratégica ▪ Gestão e Direção de Organização ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos.

|                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| CRIMINALIDADE AMBIENTAL    | 14H | 140€ |
| GESTÃO DE ENERGIA E RECURSOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                                                       | 35H | 350€ |
| SIMPLEX AMBIENTAL: AVALIAÇÃO DE IMPACTE AMBIENTAL, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, RESÍDUOS E OUTRAS MATÉRIAS                                                                                    | 10H | 100€ |

## CRIMINALIDADE AMBIENTAL

### Objetivos

Conhecer a diretiva da criminalidade ambiental, o respetivo processo de revisão e devida articulação com outras iniciativas no domínio ecológico.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Parceria



## GESTÃO DE ENERGIA E RECURSOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

Compreender o Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública (ECO.AP 2030), dispondo de maiores conhecimentos e competências para assegurar e apoiar uma gestão mais eficiente dos recursos energéticos, hídricos e materiais nas suas entidades e desta forma, contribuir igualmente para a redução de custos e de emissões de GEE.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

#### Parceria



## **SIMPLEX AMBIENTAL: AVALIAÇÃO DE IMPACTE AMBIENTAL, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, RESÍDUOS E OUTRAS MATÉRIAS**

### **Objetivos**

Conhecer o Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro, e seu âmbito de aplicação, compreendendo as principais medidas de simplificação de licenciamentos em matéria ambiental, bem como, as medidas de carácter transversal na atividade administrativa e na atuação das entidades públicas.

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

## UNIÃO EUROPEIA

A formação oferecida no âmbito da União Europeia (UE) visa aprofundar o conhecimento sobre os principais domínios de intervenção da UE e a compreensão do contexto daquela organização. Este entendimento é relevante para preparar os/as trabalhadores/as da AP para responder de maneira eficaz aos desafios decorrentes das estratégias e políticas definidas no espaço europeu.

Ao capacitar os/as trabalhadores/as da AP com um conhecimento sólido das operações e objetivos da UE, esta formação visa não só melhorar a capacidade de colaboração internacional, mas também fortalecer a implementação de políticas e iniciativas alinhadas com os padrões europeus, promovendo um desenvolvimento mais coeso e integrado.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
| AUXÍLIOS DE ESTADO                                                                                                                                                                                                                                             | 6H | 60€      |
| CANDIDATURAS A CARREIRAS EUROPEIAS                                                                                                                                                                                                                             | 3H | GRATUITO |
| CONSTRUÇÃO E FUNCIONAMENTO   UE                                                                                                                                               | 3H | GRATUITO |
| OS PILARES DA SUSTENTABILIDADE: FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA    | 3H | GRATUITO |
| O FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA: UMA CONSTRUÇÃO COM O PODER LOCAL                                                                                 | 2H | GRATUITO |

### AUXÍLIOS DE ESTADO

#### Objetivos

Identificar as principais fontes primárias e secundárias das regras de auxílios de Estado (onde procurar respostas em caso de dúvidas), saber qualificar uma medida pública como “auxílio de Estado” e identificar situações limítrofes que suscitam dúvidas de qualificação; Compreender os casos e requisitos que devem estar preenchidos para que um auxílio de Estado seja compatível com o ordenamento da UE, bem como conhecer os procedimentos necessários para os contactos com a Comissão Europeia.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Negociação e Influência ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas.

#### Parceria



## CONSTRUÇÃO E FUNCIONAMENTO | UE

### Objetivos

Compreender a importância da União Europeia para a manutenção da paz e para a prosperidade na Europa, conhecer as fontes de informação, identificar oportunidades e consolidar o conhecimento sobre a UE, e sobre a situação de Portugal no contexto dos 27 Estados Membros, promovendo uma cidadania ativa no processo de integração europeia.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público.

#### Parceria



## OS PILARES DA SUSTENTABILIDADE: FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA

### Objetivos

Conhecer os desafios e oportunidades das cidades portuguesas face às estratégias e metaseuropeias para a transição climática; Compreender o que é uma *smart city* e identificar os pilares da sustentabilidade (governança, mobilidade, edifícios, redes de energia, de água e saneamento, agricultura, educação e saúde).

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público.

#### Parceria



## O FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA: UMA CONSTRUÇÃO COM O PODER LOCAL

### Objetivos

Mobilizar os cidadãos para o processo de transformação do ambiente urbano e identificar os instrumentos de participação e cooperação no contexto europeu que permitem à administração local alcançar as metas europeias.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público.

#### Parceria



## **CANDIDATURAS A CARREIRAS EUROPEIAS**

### **Objetivos**

A divulgar brevemente

### **Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia**

Orientação para o Serviço Público

### **Parceria**





INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Cidadania e  
Participação

Competências  
Digitais

Inovação

Interesse e  
Serviço  
Público

Liderança

**ÁREAS  
TEMÁTICAS**

# LIDERANÇA



A Liderança, enquanto área estratégica de formação, constitui uma alavanca fundamental para a transformação e modernização das organizações da Administração Pública, promovendo o desenvolvimento contínuo da gestão pública, com vista a um serviço mais eficiente, sustentável e orientado para a qualidade e a antecipação de desafios.

A oferta formativa em liderança para 2026 integra um conjunto diversificado de programas destinados a capacitar dirigentes e quadros superiores para uma liderança mais estratégica, colaborativa e orientada para a criação de valor público e a transformação organizacional.

No núcleo desta oferta encontram-se os programas desenvolvidos no âmbito do Consórcio LEAP>AP - Liderança Executiva na Administração Pública, promovidos em parceria com instituições de ensino superior nacionais e internacionais.

Adicionalmente, destaca-se o percurso de Liderança em Contexto Público, composto por cursos de frequência independente, organizados em torno de diferentes dimensões da liderança: pessoal, de equipas, de organizações e de redes.

Paralelamente, um conjunto de outros cursos autónomos complementa esta área formativa, promovendo o desenvolvimento contínuo e flexível de competências de liderança ajustadas à diversidade de funções e realidades da Administração Pública.

## CONSÓRCIO LEAP>AP — LIDERANÇA EXECUTIVA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O programa de especialização LEAP – Liderança Executiva na Administração Pública está orientado para o desenvolvimento do papel de "Ser Líder na Administração Pública", promovendo uma liderança transformadora, crítica e inovadora, alinhada com os desafios contemporâneos do setor público. Dirigido a quadros superiores e dirigentes, o LEAP desafia cada participante a desenvolver o seu espírito crítico e empreendedor, promovendo uma reflexão aprofundada sobre a realidade da Administração Pública e incentivando a apresentação de soluções inovadoras, com impacto real e transferível para os respetivos contextos de trabalho.

A metodologia adotada baseia-se em princípios de aprendizagem ativa, combinando:

- análise e discussão de *case studies* nacionais e internacionais;
- realização de exercícios práticos, individuais e de grupo;
- uma forte componente de *project-based learning*, com enfoque na aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos.

Ao longo do programa, os/as participantes têm ainda acesso a *masterclasses* com peritos internacionais, que trazem perspetivas globais sobre liderança, gestão pública e inovação no setor governamental.

A participação ativa nas atividades dos diferentes módulos é um elemento central do processo formativo. Face a desafios tipificados, são estimuladas soluções sustentadas em conhecimento partilhado, boas práticas e tendências emergentes de gestão e liderança no setor público.

Com uma abordagem centrada no desenvolvimento contínuo (*life long learning*), o LEAP aposta no reforço de competências complementares de liderança e gestão, ajustadas ao contexto jurídico e institucional da Administração Pública e aos valores do serviço público.

Este programa é promovido em articulação com escolas de referência internacional na área da gestão e das políticas públicas, garantindo a qualidade e a relevância dos conteúdos formativos e a sua articulação com as melhores práticas internacionais.

|                                                                                                                                          |      |                      |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|--------------------------------------|
| ESG NO SETOR PÚBLICO                                                                                                                     | 150H | 3.000€ <sup>a)</sup> | Bolsa PRR 1.500€                     |
| GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: GePAP<br> | 150H | 3.000€ <sup>a)</sup> | Bolsa PRR 1.500€                     |
| GOVERNAÇÃO PÚBLICA, CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICAS PÚBLICAS                                                                       | 120H | 2.400€ <sup>a)</sup> | Bolsa PRR 1.200€                     |
| LIDERANÇA EXECUTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA<br>  | 142H | 4.500€ <sup>b)</sup> | Bolsa PRR 1.420€<br>Bolsa IES 1.500€ |
| LIDERANÇA SOB PRESSÃO EM AMBIENTES COMPLEXOS                                                                                             | 28H  | 560 € <sup>a)</sup>  | Bolsa PRR 280€                       |

<sup>a)</sup> 1.500€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 1.500€ suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

<sup>b)</sup> 1.420€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 1.500€ bolsa concedida pela Instituição de Ensino Superior (IES) + 1.580€ suportado pela entidade empregadora ou pelo/a participante. Caso o/a participante não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR à IES o valor correspondente à bolsa atribuída.

## ESG NO SETOR PÚBLICO

### Objetivos

Adaptar os princípios ESG ao contexto público: traduzir os critérios empresariais para uma perspetiva de governação pública, considerando as especificidades e desafios do setor;

Capacitar decisores, líderes, gestores e quadros técnicos para implementarem práticas ESG nas organizações públicas.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão ▪ Iniciativa ▪ Liderança ▪ Visão Estratégica.

Formação no âmbito do Consórcio

**LEAP>AP**

LIDERANÇA EXECUTIVA NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Promotores



## GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: GePAP

### Objetivos

Desenvolver as Competências de Gestão de Pessoas, nos quadros superiores e dirigentes da Administração Pública.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Liderança.

Formação no âmbito do Consórcio

**LEAP>AP**

LIDERANÇA EXECUTIVA NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Promotores



## GOVERNAÇÃO PÚBLICA, CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

### Objetivos

Reforçar o desenvolvimento de competências de liderança, em diferentes dinâmicas e contextos, para a criação e implementação de políticas públicas inovadoras; Criar dinâmicas de cooperação multinível, internas e externas às instituições, considerando as necessidades de segurança nas suas diversas vertentes (cibersegurança e proteção de dados); Aplicar estratégias de conceção, monitorização e avaliação das políticas públicas que tenham em consideração os desafios atuais da governação; Utilizar tecnologias emergentes para a continuidade da transição digital.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Visão Estratégica ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão.

Formação no âmbito do Consórcio

**LEAP>AP**

LIDERANÇA EXECUTIVA NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Promotores



## LIDERANÇA EXECUTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

Potenciar a capacidade de liderança e de gestão, bem como a capacidade para transformar e gerar valor, numa abordagem de *life long learning* e *project-based learning*.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Tomada de Decisão ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Visão Estratégica.

Formação no âmbito do Consórcio

**LEAP>AP**

LIDERANÇA EXECUTIVA NA  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Promotores



## LIDERANÇA SOB PRESSÃO EM AMBIENTES COMPLEXOS

### Objetivos

Aplicar as estratégias de promoção de um estilo de vida saudável, considerando a relação entre o sono, atividade física, comportamento sedentário, gestão da energia e nutrição; Avaliar o impacto das escolhas no bem-estar, produtividade e saúde, implementando estratégias de integração da atividade física de forma sustentável no estilo de vida e no contexto profissional; Aplicar estratégias para o desenvolvimento da liderança e otimização da *performance*, considerando fatores psicológicos, emocionais e organizacionais que influenciam a resiliência, a motivação e a tomada de decisão em contextos de alta pressão; Implementar práticas de liderança ética e gestão eficaz de equipas, promovendo a comunicação, a cooperação e a equidade, e avaliando o impacto da regulação emocional, da resiliência e da *performance* no contexto organizacional; Reconhecer a relação entre saúde mental, liderança e desempenho, considerando o impacto da cultura organizacional e a gestão do talento no bem-estar psicológico e na *performance* em contextos de alto rendimento; Aplicar as estratégias de psico-regulação e desenvolvimento do estado de fluxo, promovendo a gestão do *stress*, da ansiedade e da pressão para otimizar o desempenho individual e coletivo em ambientes desportivos e organizacionais; Aplicar as estratégias de treino, delegação de responsabilidades e tomada de decisão para maximizar a *performance* da equipa; Desenvolver estratégias competitivas de forma adaptável e inovadora, considerando a variabilidade das tarefas, o contexto do jogo e a criatividade na resolução de desafios coletivos; Aplicar as estratégias de tomada de decisão eficaz em cenários complexos, considerando a influência do ambiente, os fatores de pressão e a adaptação às circunstâncias para promover soluções coerentes e ajustadas; Desenvolver abordagens colaborativas e estruturadas para a tomada de decisão, integrando a contribuição dos liderados, *frameworks* de análise de risco e estratégias de priorização para otimizar o desempenho organizacional e a liderança; Aplicar as técnicas de negociação e influência para alcançar acordos mutuamente benéficos; Aplicar as estratégias de liderança eficaz, considerando a importância da delegação, a clareza na definição de responsabilidades e o impacto da motivação no desempenho da equipa; Desenvolver abordagens para a motivação e crescimento da equipa, identificando oportunidades de desenvolvimento, aplicando técnicas de reconhecimento e comunicação de conquistas para promover um ambiente de alto desempenho.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Inteligência Emocional ▪ Comunicação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para Resultados ▪ Coordenação de Equipas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Negociação e Influência.

### Formação no âmbito do Consórcio



### Promotores



## LIDERANÇA EM CONTEXTO PÚBLICO

*Percorso formativo composto por oito cursos de frequência independente, organizado em torno de quatro grandes clusters, oferecendo uma perspetiva sistémica e integrada das diferentes dimensões de conhecimento essenciais ao desenvolvimento das lideranças no setor público.*

### AUTODESENVOLVIMENTO EM LIDERANÇA

|                                                                                                                           |     |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| NEUROLIDERANÇA E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL  | 21H | 210€ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|

### LIDERANÇA DE PESSOAS E EQUIPAS

|                                                                                                                                    |     |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| GESTÃO DE CONFLITOS, ASSERTIVIDADE E NEGOCIAÇÃO  | 21H | 210€ |
| LIDERANÇA AGILE                                   | 21H | 210€ |
| LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS                     | 28H | 280€ |
| MODELOS DE LIDERANÇA                                                                                                               | 21H | 210€ |

### LIDERANÇA DE ORGANIZAÇÕES

|                                                                                                                                    |     |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL        | 21H | 210€ |
| LIDERANÇA ESTRATÉGICA DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS  | 28H | 280€ |

### LIDERANÇA DE REDES

|                                                                                                                      |     |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| LIDERANÇA DE REDES COLABORATIVAS  | 21H | 210€ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|

## NEUROLIDERANÇA E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

### Objetivos

Aplicar a neurociência e da inteligência emocional no contexto da liderança, adotando estilos de influência e orientação mais informados, empáticos e eficazes, que revelem um maior entendimento e capacidade para lidar com as complexidades do comportamento humano. Aceder a estratégias e a ferramentas práticas de aplicação dos princípios da neuroliderança e de inteligência emocional no contexto organizacional, que favoreçam o desenvolvimento pessoal, a melhoria das relações interpessoais e a construção de ambientes de trabalho positivos e bem-sucedidos.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Inteligência Emocional ▪ Comunicação ▪ Negociação e Influência ▪ Tomada de Decisão.

## GESTÃO DE CONFLITOS, ASSERTIVIDADE E NEGOCIAÇÃO

### Objetivos

Adotar estratégias de comunicação assertiva que possam ser utilizadas e adaptadas aos diferentes contextos e interlocutores, como forma de potenciar relações construtivas, negociar acordos e concretizar soluções mutuamente vantajosas.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Comunicação ▪ Negociação e Influência ▪ Tomada de Decisão ▪ Orientação para a Colaboração

## LIDERANÇA AGILE

### Objetivos

Desenvolver uma abordagem rápida, flexível e adaptativa em contextos de trabalho caracterizados por constante mudança e evolução, aplicando metodologias ágeis na realização de atividades e na liderança de pessoas e de equipas, com vista à concretização dos objetivos organizacionais.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Liderança ▪ Coordenação de Equipas ▪ Gestão do Conhecimento

## LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS

### Objetivos

Desenvolver competências potenciadoras da liderança efetiva de uma equipa, capazes de a conduzir através de uma jornada de *performance* e de desenvolvimento, ajustada aos diferentes contextos e situações, visando a otimização dos resultados organizacionais e do desenvolvimento das pessoas.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Coordenação de Equipas ▪ Comunicação ▪ Orientação para Inclusão.

## MODELOS DE LIDERANÇA

### Objetivos

Compreender os diferentes modelos e abordagens de liderança, elaborando um plano de melhoria da adequação de estilos de liderança a pessoas, equipas e contextos.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Visão Estratégica.

## GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL

### Objetivos

Compreender o impacto das crises nas organizações e identificar formas e modelos de mudança e desenvolvimento organizacional, potenciadoras de adaptação rápida aos novos contextos.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Visão Estratégica ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Iniciativa.

## LIDERANÇA ESTRATÉGICA DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

### Objetivos

Desenvolver competências inerentes à liderança estratégica, para lidar adequadamente com os desafios que as entidades públicas enfrentam – internos e externos, presentes e futuros – de modo a melhorar a eficácia e a eficiência da gestão organizacional e a qualidade do serviço público.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Gestão e Direção de Organização ▪ Visão Estratégica ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

## LIDERANÇA DE REDES COLABORATIVAS

### Objetivos

Aperfeiçoar as competências de liderança que permitam fortalecer relações institucionais e conjugar sinergias com outras entidades e setores da sociedade, com vista ao desenvolvimento de projetos em redes colaborativas. Estes projetos devem possibilitar o reforço e a disseminação do conhecimento e o desenvolvimento de competências organizacionais, com impacto na produção e implementação de novas soluções e na melhoria da gestão e do serviço público.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Liderança ▪ Negociação e Influência ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Representação Institucional

|                                                                                                                                                                                                                 |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|
| COACHING                                                                                                                     | 7H  | 70€  |
| DESENVOLVIMENTO PESSOAL                                                                                                      | 14H | 140€ |
| ESPECIFICIDADE DOS DESAFIOS PÚBLICOS DE LIDERANÇA                                                                                                                                                               | 21H | 210€ |
| LIDERANÇA PARA A DIVERSIDADE E INCLUSÃO   | 21H | 210€ |

## COACHING

### Objetivos

Capacitar os dirigentes para o papel a assumir enquanto *coach* de equipas, bem como, com ferramentas que lhes permitam potenciar o desempenho dos seus/suas trabalhadores/as e criar sinergias entre os objetivos organizacionais e os objetivos e motivações pessoais; Capacitar os/as participantes com técnicas que podem utilizar no seu desempenho quotidiano, bem como, estimular a conceção do seu próprio plano de ação de *coaching*, definindo os seus objetivos e as ações a preconizar, por forma a maximizar o desempenho e contributo para o serviço público.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para a Colaboração ▪ Liderança ▪ Inteligência Emocional

## DESENVOLVIMENTO PESSOAL



### Objetivos

Identificar competências, valores, crenças e objetivos pessoais; Reconhecer a importância do autoconhecimento para a otimização de resultados pessoais e trabalhadores/as; Aplicar ferramentas de autoconhecimento para potenciar a realização dos objetivos pessoais e trabalhadores/as; Definir propósito e objetivos alinhados com a estratégia da entidade; Tomar decisões e agir de acordo com propósito e objetivos; Planear e estruturar o seu percurso de desenvolvimento pessoal e profissional.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados.

## ESPECIFICIDADE DOS DESAFIOS PÚBLICOS DE LIDERANÇA



### Objetivos

Reconhecer as principais abordagens da liderança e tendências internacionais; Identificar as características do líder do futuro; Identificar as limitações e desafios da liderança; Reconhecer a importância da liderança em tempos de crise; Caracterizar os tipos de liderança e perfil do líder associado; Aplicar técnicas de comunicação na gestão da motivação e de conflitos; Reconhecer a importância do foco na liderança de pessoas e equipas.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Liderança ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional.

## LIDERANÇA PARA A DIVERSIDADE E INCLUSÃO



### Objetivos

Desenvolver competências de liderança orientadas para a diversidade e inclusão, facilitando a interação com equipas multiculturais e práticas de trabalho colaborativo, criativo e de adaptação à mudança, contribuindo para a implementação dos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) e responsabilidade social nas organizações.

### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Orientação para Inclusão ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Liderança.



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Qualifica  
AP

ReCAP

## ReCAP

### Apresentação do RECAP

O Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, estabelece um quadro comum de competências comportamentais, incluindo 16 competências transversais a todos/as os/as trabalhadores/as e quatro específicas de titulares de cargos dirigentes.

Constitui um marco estratégico, garantindo um denominador comum que confere consistência e integração à gestão dos recursos humanos, servindo de base aos diversos subsistemas de gestão, nomeadamente à Avaliação do Desempenho e à Formação e Desenvolvimento.

Neste âmbito, o parâmetro Competências previsto no subsistema SIADAP 3 baseia-se nas competências definidas no RECAP e respetiva Regulamentação (Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro) e o catálogo formativo próprio para o efeito da avaliação baseia-se no mesmo Referencial.

### A Oferta Formativa

A formação é gratuita e será disponibilizada de forma faseada ao longo do ano na plataforma NAU.

As inscrições devem ser realizadas por cada trabalhador/a, que deve descarregar o respetivo certificado de conclusão com aproveitamento.

A oferta organiza-se em dois grandes tipos:



#### Catálogo INA-SIADAP



#### Percurso Flexível

|                           | Catálogo INA-SIADAP                                                                                                                             | Percurso Flexível                                                  |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <i>Descrição</i>          | Formação no âmbito do SIADAP 3                                                                                                                  | Desenvolvimento Profissional Personalizado para cada Trabalhador/a |
| <i>Conteúdo</i>           | Cursos de 7 horas por Competência Nuclear (específicos por carreira)<br>Cursos de 3 horas para as Competências Funcionais (solução transitória) | Unidades Formativas de Curta Duração                               |
| <i>Objetivo</i>           | Garantir a Formação Prevista no SIADAP 3                                                                                                        | Permitir Trajetórias de Formação Personalizadas                    |
| <i>Data de Realização</i> | Período Avaliativo em que a Competência é selecionada para Formação                                                                             | A definir pelo/a Trabalhador/a                                     |

### Catálogo INA-SIADAP (conforme previsto no n.º 5 do artigo 48º da Lei SIADAP)

Este catálogo contempla as 16 competências transversais do RECAP (Nucleares e Funcionais), com três cursos por competência adequados aos graus de complexidade funcional de cada uma das três carreiras do regime geral.

Todos os cursos têm a duração de sete horas, de formação *online* assíncrona individual e devem ser realizados durante o período avaliativo em que a competência for selecionada para ser objeto de formação.

Transitoriamente, para as competências funcionais, mantém-se disponíveis em 2026, os cursos introdutórios de 3h (para todas as carreiras), disponibilizados em 2025, que ficam ativos até estarem disponíveis os cursos de 7h por carreira. Esta oferta também cumpre o previsto no n.º 5 do artigo 48º da Lei SIADAP.

#### Catálogo INA-SIADAP | Competências Transversais Nucleares

| Designação da Competência            | Nome do curso na NAU                                              | Duração |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|
| Orientação para o Serviço Público    | ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Assistente Operacional | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Assistente Técnico     | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Técnico Superior       | 7 horas |
| Orientação para a Colaboração        | ReCAP: Orientação para a Colaboração - Assistente Operacional     | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para a Colaboração - Assistente Técnico         | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para a Colaboração - Técnico Superior           | 7 horas |
| Orientação para os Resultados        | ReCAP: Orientação para os Resultados - Assistente Operacional     | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para os Resultados - Assistente Técnico         | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para os Resultados - Técnico Superior           | 7 horas |
| Orientação para a Inovação e Mudança | ReCAP: Orientação para Inovação e Mudança- Assistente Operacional | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para a Inovação e Mudança - Assistente Técnico  | 7 horas |
|                                      | ReCAP: Orientação para a Inovação e Mudança - Técnico Superior    | 7 horas |

## Catálogo INA-SIADAP | Competências Transversais Funcionais

| Designação da Competência             | Nome do curso na NAU                                                         | Duração |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Análise Crítica e Resolução Problemas | <b>ReCAP: Análise Crítica e Resolução Problemas – Curso Introdutório (1)</b> | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Análise Crítica e Resolução Problemas - Assistente Operacional (2)    | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Análise Crítica e Resolução Problemas - Assistente Técnico (2)        | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Análise Crítica e Resolução Problemas - Técnico Superior (2)          | 7 horas |
| Gestão do Conhecimento                | <b>ReCAP: Gestão do Conhecimento – Curso Introdutório (1)</b>                | 3 horas |
|                                       | ReAP: Gestão do Conhecimento - Assistente Operacional (2)                    | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Gestão do Conhecimento - Assistente Técnico (2)                       | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Gestão do Conhecimento - Técnico Superior (2)                         | 7 horas |
| Comunicação                           | <b>ReCAP: Comunicação – Curso Introdutório (1)</b>                           | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Comunicação - Assistente Operacional (2)                              | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Comunicação - Assistente Técnico (2)                                  | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Comunicação - Técnico Superior (2)                                    | 7 horas |
| Iniciativa                            | <b>ReCAP: Iniciativa - Curso Introdutório (1)</b>                            | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Iniciativa - Assistente Operacional (2)                               | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Iniciativa - Assistente Técnico (2)                                   | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Iniciativa - Técnico Superior (2)                                     | 7 horas |
| Negociação e Influência               | <b>ReCAP: Negociação e Influência - Curso Introdutório (1)</b>               | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Negociação e Influência - Assistente Operacional (2)                  | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Negociação e Influência - Assistente Técnico (2)                      | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Negociação e Influência - Técnico Superior (2)                        | 7 horas |
| Organização e Gestão de Projetos      | <b>ReCAP: Organização e Gestão de Projetos - Curso Introdutório (1)</b>      | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Organização e Gestão de Projetos - Assistente Operacional (2)         | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Organização e Gestão de Projetos - Assistente Técnico (2)             | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Organização e Gestão de Projetos - Técnico Superior (2)               | 7 horas |
| Orientação para a Inclusão            | <b>ReCAP: Orientação para a Inclusão - Curso Introdutório (1)</b>            | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para a Inclusão - Assistente Operacional (2)               | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para a Inclusão - Assistente Técnico (2)                   | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para a Inclusão - Técnico Superior (2)                     | 7 horas |
| Orientação para Participação          | <b>ReCAP: Orientação para Participação - Curso Introdutório (1)</b>          | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para Participação - Assistente Operacional (2)             | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para Participação - Assistente Técnico (2)                 | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para Participação - Técnico Superior (2)                   | 7 horas |
| Orientação para a Segurança           | <b>ReCAP: Orientação para a Segurança - Curso Introdutório (1)</b>           | 3 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para a Segurança - Assistente Operacional (2)              | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para a Segurança - Assistente Técnico (2)                  | 7 horas |
|                                       | ReCAP: Orientação para a Segurança - Técnico Superior                        | 7 horas |

| Designação da Competência | Nome do curso na NAU                                          | Duração |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|
| Tomada de Decisão         | <b>ReCAP: Tomada de Decisão - Curso Introdutório (1)</b>      | 3 horas |
|                           | ReCAP: Tomada de Decisão - Assistente Operacional (2)         | 7 horas |
|                           | ReCAP: Tomada de Decisão - Assistente Técnico (2)             | 7 horas |
|                           | ReCAP: Tomada de Decisão - Técnico Superior (2)               | 7 horas |
| Inteligência Emocional    | <b>ReCAP: Inteligência Emocional - Curso Introdutório (1)</b> | 3 horas |
|                           | ReCAP: Inteligência Emocional - Assistente Operacional (2)    | 7 horas |
|                           | ReCAP: Inteligência Emocional - Assistente Técnico (2)        | 7 horas |
|                           | ReCAP: Inteligência Emocional - Técnico Superior (2)          | 7 horas |
| Coordenação de Equipas    | <b>ReCAP: Coordenação de Equipas - Curso Introdutório (1)</b> | 3 horas |
|                           | ReCAP: Coordenação de Equipas - Assistente Operacional (2)    | 7 horas |
|                           | ReCAP: Coordenação de Equipas - Assistente Técnico (2)        | 7 horas |
|                           | ReCAP: Coordenação de Equipas - Técnico Superior (2)          | 7 horas |

(1) Oferta transitória, de 3h, única para as 3 carreiras, que se mantém disponível até serem disponibilizados os cursos de 7h por carreira. Cumpre o previsto no n.º 5 do artigo 48º da Lei SIADAP.

(2) A disponibilizar de forma faseada ao longo do ano de 2026.

## **Percurso Flexível Personalizado**

Paralelamente, disponibilizam-se na plataforma NAU as unidades formativas autónomas de curta duração recombinaíveis de forma flexível, permitindo a construção de percursos personalizados ajustáveis às necessidades e motivações de cada trabalhador/a.

Para cada competência, encontra na plataforma NAU:

- Unidades Formativas de Enquadramento (UFE), de Nível 1, 2 e 3, por competência, correspondentes aos três graus de complexidade funcional das três carreiras do regime geral (Assistente Operacional, Assistente Técnico e Técnico Superior), com uma duração estimada de quatro horas cada. As UFEs são orientadas para a aquisição e desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes pressupostos na demonstração da competência e promovem a compreensão global e integrada da competência.
- 15 Unidades Formativas Comportamentais (UFC) para cada competência, correspondentes aos 15 comportamentos descritos no ReCAP por competência, com uma duração estimada de uma hora cada. As UFC são orientadas para resultados operacionalizados num comportamento descrito no ReCAP, através de metodologias ativas que facilitam a consciencialização e a manifestação do respetivo comportamento e componente em que se integra.

No percurso personalizado, aconselha-se que o/a trabalhador/a inicie a formação por uma UFE, escolhendo o nível que se adequa à sua carreira.

O percurso flexível para responder ao previsto no n.º 5 do artigo 48º da Lei SIADAP deve ser composto por:

- 1 Unidade Formativa de Enquadramento, do nível correspondente à carreira do/a trabalhador/a;
- 3 Unidades Formativas Comportamentais da mesma competência, de nível equivalente ao contratualizado com o/a avaliador/a.



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Formação  
à Medida  
e Exclusiva

Mentoria  
Coaching

Semanas  
Temáticas  
Internacionais

**SERVIÇOS**

## SEMANAS TEMÁTICAS INTERNACIONAIS

O Programa de Formação Internacional – Semanas Temáticas do INA - é uma iniciativa que visa capacitar quadros e dirigentes da Administração Pública dos países de língua portuguesa.

As Semanas Temáticas foram desenhadas para responder aos desafios específicos enfrentados pelas Administrações Públicas dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e de Timor-Leste. Esta iniciativa promove a partilha de conhecimentos e a criação de redes de cooperação internacional, reforçando o compromisso do INA com a excelência na formação de trabalhadores/as da Administração Pública.

A formação, que se realiza presencialmente na sede do INA em Lisboa, complementa as sessões presenciais com uma mentoria *online* especializada, integrando a teoria e a prática.

|                                                                                                                                                                                        |                          |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------|
| SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL   EXCELÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO - COMUNICAÇÃO, ATENDIMENTO E PROTOCOLO  | Presencial: 32H          | 640€ |
|                                                                                                                                                                                        | Mentoria: 3H             |      |
|                                                                                                                                                                                        | À distância síncrona: 2H |      |
| SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL   LIDERANÇA ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO                 | Presencial: 32H          | 640€ |
|                                                                                                                                                                                        | Mentoria: 3H             |      |
|                                                                                                                                                                                        | À distância síncrona: 2H |      |

### SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

#### EXCELÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO: COMUNICAÇÃO, ATENDIMENTO E PROTOCOLO

##### Objetivos

Aplicar os princípios que regem a comunicação na Administração Pública; Gerir a informação e proceder a uma comunicação eficaz em situações de crise e emergência; Aplicar competências e técnicas facilitadoras da comunicação, visando um atendimento inclusivo e de excelência na Administração Pública; Assumir um comportamento assertiva na relação com o Cidadão; Aplicar normativos e procedimentos protocolares no quotidiano profissional e nos eventos de qualquer dimensão, no universo da Administração Pública; Potencializar mais-valias do protocolo enquanto elemento basilar na construção e consolidação da imagem da instituição.

##### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Comunicação ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para Inclusão ▪ Orientação para o Serviço Público.

## SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

### LIDERANÇA ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO

#### Objetivos

Desenvolver competências inerentes à liderança estratégica, com vista a lidar adequadamente com os desafios que as entidades públicas enfrentam no presente e no futuro; Perspetivar o papel de liderança na construção da estratégia organizacional; Caracterizar e adequar os modelos de liderança ao contexto, à equipa e aos objetivos estratégicos do organismo público; Definir estratégias e ações para impulsionar o desempenho individual e da equipa, fomentando a diversidade, inclusão e produtividade; Compreender a forma como a inovação na Administração Pública tem sido e pode ser desenvolvida atualmente; Compreender os elementos-chave dos processos de inovação e transformação organizacional; Compreender o processo de identificação de problemas e necessidades no contexto de trabalho e de potenciais soluções inovadoras; Desenvolver e implementar planos de inovação, incluindo a gestão de riscos, superação de barreiras à inovação e aplicação de tecnologias emergentes; Desenvolver e implementar projetos de transformação digital, mapeando os seus desafios e oportunidades para a Administração Pública; Estabelecer *KPIs* para monitorizar o desempenho da liderança e da inovação organizacional, e utilizar *feedback* para melhoria contínua.

#### Competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia

Coordenação de Equipas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão.



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Qualifica  
AP

ReCAP

## QUALIFICA AP

O Programa Qualifica AP é uma iniciativa que visa para promover a capacitação e valorização dos recursos humanos ao serviço do Estado, garantindo a sua atualização e adaptação às exigências e desafios atuais. Destina-se a trabalhadores/as em exercício de funções na Administração Pública que detenham escolaridade inferior ao 12.º ano e/ou que pretendam ver reconhecida a sua experiência laboral na Qualificação Profissional adequada, principalmente, em saídas trabalhadores/as técnicas nas áreas administrativa, secretariado, saúde, contabilidade, informática, educação e logística.

O Centro Qualifica AP do INA, I.P. é uma estrutura especializada na qualificação dos/as trabalhadores/as em exercício de funções públicas, criado através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 32/2019, de 14 de fevereiro, e opera de forma coordenada no território, em parceria com as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, do Centro, de Lisboa e Vale do Tejo e do Norte e a FEFAL - Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais.

Colocando o enfoque na aprendizagem ao longo da vida e no acesso a percursos que se traduzam na melhoria das qualificações escolares e/ou profissionais de trabalhadores/as da Administração Pública, a equipa técnica e formativa do Centro Qualifica AP do INA, I.P. desenvolve processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) de forma gratuita, com horários flexíveis e a distância.

|                                                                                                          |              |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 4.º ANO                                                            | 7 A 10 MESES | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 6.º ANO                                                            | 7 A 10 MESES | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 9.º ANO                                                            | 7 A 10 MESES | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL SECUNDÁRIO - 12.º ANO                                                       | 7 A 10 MESES | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                               | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A                              | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A AUXILIAR DE SAÚDE                             | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE                              | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO     | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – INSTALAÇÃO E GESTÃO DE REDES | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – SISTEMAS                     | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE JUVENTUDE                                  | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE LOGÍSTICA                                  | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |
| RVCC   CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE SECRETARIADO                               | 3 A 6 MESES  | GRATUITO |



INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Formação  
à Medida  
e Exclusiva

Mentoria  
Coaching

Semanas  
Temáticas  
Internacionais

**SERVIÇOS**

# FORMAÇÃO À MEDIDA E EXCLUSIVA

## FORMAÇÃO À MEDIDA

A Formação à Medida é uma solução customizada em função das especificidades das entidades da Administração Pública e orientada para resultados concretos. Esta resposta formativa tem como base um diagnóstico prévio de necessidades, realizado em estreita articulação com a entidade requerente. Este diagnóstico permite identificar os desafios organizacionais, as áreas de melhorias, as prioridades estratégicas, assim como o perfil dos/as formandos/as e as competências a reforçar. Com esta identificação é possível estruturar uma abordagem e metodologia pedagógica e um programa formativo alinhado com os objetivos estratégicos da entidade e enriquecida pela colaboração dos especialistas.

Caracterizada pela sua elevada flexibilidade, esta modalidade permite a definição de várias soluções formativas, desde percursos formativos modulares até ações de sensibilização/*webinars*. A carga horária, o formato, o local de realização, o calendário, os recursos e as ferramentas a utilizar são definidos em função da disponibilidade e das necessidades das entidades. Adicionalmente, oferece condições financeiras mais vantajosas para grupos alargados de formandos/as, uma vez que se aplica uma política de descontos, com base no cálculo de um número mínimo de 20 formandos/as, permitindo incluir, sem acréscimo de valor, até 35 formandos/as.

Deste modo, a Formação à Medida maximiza o retorno do investimento na formação, ao atuar na resolução de situações concretas, criando impacto positivo e potenciando o crescimento e fortalecimento das pessoas, equipas e, consequentemente, das entidades.

## FORMAÇÃO EXCLUSIVA

A Formação Exclusiva corresponde à realização de ações formativas baseadas em programas já existentes na oferta formativa, sendo ministradas exclusivamente para um grupo de participantes, previamente definido pela entidade requerente.

Esta modalidade permite uma adaptação de determinados parâmetros, tais como a calendarização, o horário, o local de realização, mantendo-se, contudo, a matriz pedagógica e os objetivos gerais de aprendizagem.

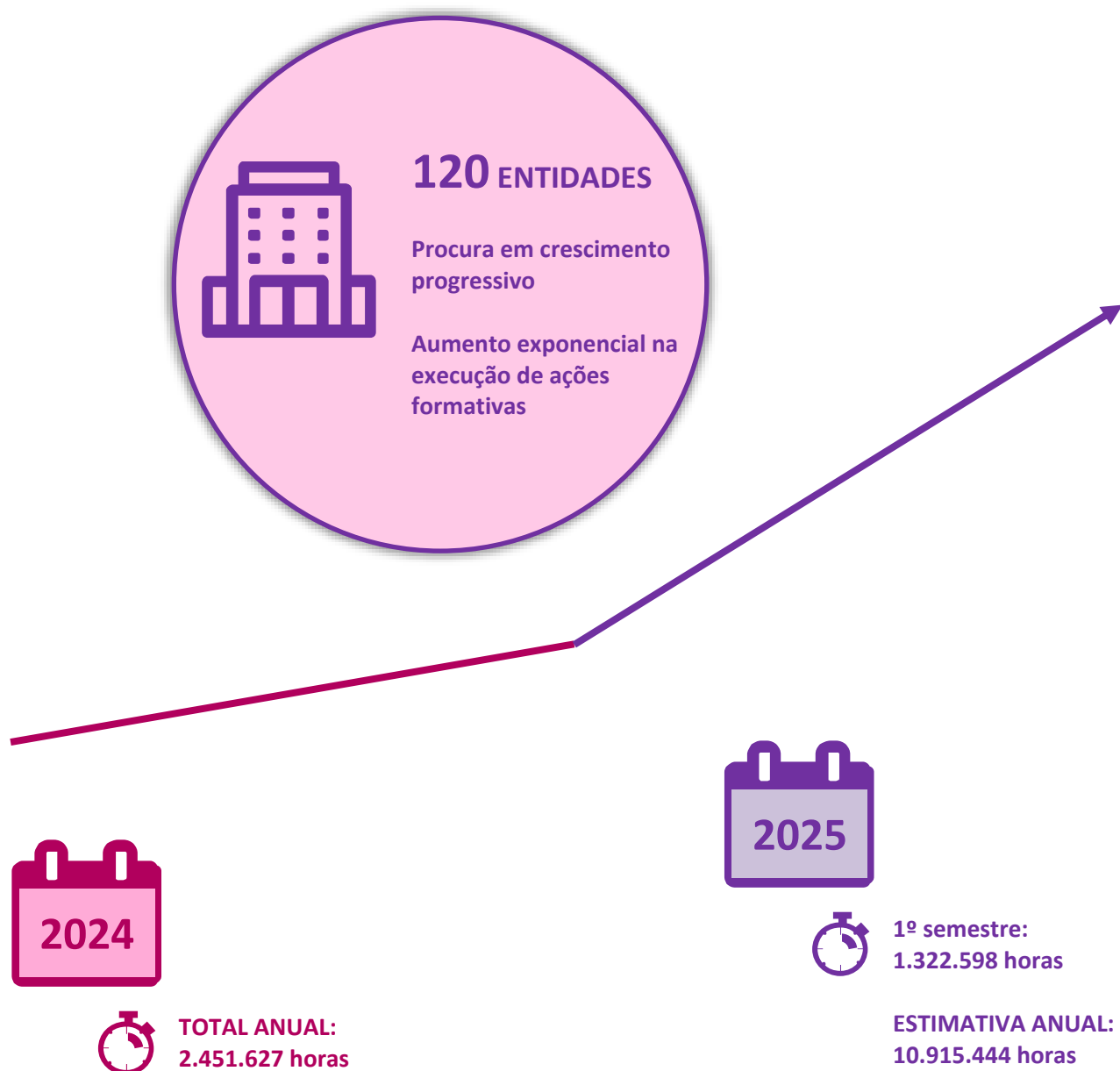
Esta modalidade formativa destina-se, assim, a assegurar o acesso de um público específico a programas formativos já validados, num formato adequado às características e à realidade do grupo e da entidade em questão, permitindo a otimização de recursos, a harmonização de competências, assim como a coesão entre os/as participantes.

É também aplicada uma política de descontos, com base no cálculo de um número mínimo de 20 formandos/as, permitindo incluir, sem acréscimo de valor, até 35 formandos.

No âmbito da Formação à Medida e Exclusiva, entre 2024/2025, foram solicitadas ações por cerca de 120 entidades. Nestes dois últimos anos tem-se verificado um crescimento progressivo na procura desta modalidade formativa que se refletiu no aumento exponencial da execução de ações de formação.

Em 2024, o volume de formação (Total de horas de formação\* Total de formandos/as que frequentaram as ações de Formação) foi de 2.451.627 horas.

Em 2025, só no 1º semestre obtivemos um volume de formação de cerca 1 322 598 horas. Considerando a execução do 1º semestre e as propostas de formação já aceites pelas entidades estima-se que até ao final de 2025 o volume formativo exceda as 10 915 444 horas.





INSTITUTO NACIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.



Formação  
à Medida  
e Exclusiva

Mentoria  
Coaching

Semanas  
Temáticas  
Internacionais

**SERVIÇOS**

## MENTORIA E COACHING

### PROGRAMA DE MENTORIA PARA A INOVAÇÃO E LIDERANÇA

No atual cenário de transformação digital, renovação geracional e crescente complexidade dos desafios enfrentados pelas organizações públicas, torna-se premente o reforço de mecanismos que apoiem o desenvolvimento de competências estratégicas, promovam a aprendizagem contínua e fortaleçam os vínculos intergeracionais e interinstitucionais. É neste contexto que o INA, I. P. desenvolveu o Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança, enquanto instrumento de capacitação, valorização e mobilização do talento presente na Administração Pública.

Concebido como uma iniciativa de partilha estruturada de conhecimento, o Programa de Mentoria do INA aposta numa abordagem colaborativa e orientada ao desenvolvimento pessoal e profissional de técnicos superiores e dirigentes em diferentes fases do seu percurso. Através da relação entre mentores experientes e mentorados motivados desenvolver competências e inovar, o programa procura criar espaços de reflexão, diálogo e co-aprendizagem, com impacto direto na prática da liderança pública e na adoção de soluções inovadoras ao serviço do interesse público.

Este modelo formativo tem por base uma lógica de aprendizagem informal e personalizada, complementando as ofertas tradicionais do Plano de Formação. Constitui-se também como um contributo essencial para a implementação de práticas de gestão estratégica de pessoas, permitindo o reconhecimento de saberes acumulados e potenciando a construção de redes de confiança e colaboração entre organismos e serviços da Administração Pública.

O Programa de Mentoria integra-se plenamente na missão do INA enquanto entidade responsável pelo desenvolvimento das competências dos/as trabalhadores/as em funções públicas, alinhando-se com os objetivos do Plano Estratégico 22-26 e do Plano de Capacitação Estratégica AP 2026, do INA.

Ao fomentar uma cultura de liderança partilhada, inovação contínua e valorização das pessoas, o programa representa um investimento estratégico na construção de uma Administração Pública mais preparada, mais resiliente e mais próxima dos cidadãos.

O destaque do Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança visa dar a conhecer os fundamentos, objetivos, metodologia e resultados do Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança, contribuindo para o seu reconhecimento institucional, para a mobilização de novos/as participantes e para a sua consolidação como prática transformadora no seio do setor público.

O Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança na Administração Pública (PMIL) foi distinguido com o Certificado de Boas Práticas pelo *European Public Sector Award 2023-24* (EPSA) na categoria “Projeto Inovador”.

## **Finalidade e Objetivos do Programa**

O Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança tem como finalidade promover o desenvolvimento de competências de liderança e de inovação, através da criação de relações de mentoria estruturadas entre trabalhadores/as da Administração Pública com diferentes níveis de experiência.

### **Objetivos principais**

- Estimular o desenvolvimento de competências transversais e de liderança adaptativa;
- Promover a partilha de boas práticas e de experiências entre diferentes serviços e organismos;
- Reforçar a cultura de inovação e aprendizagem contínua no setor público;
- Acompanhar e apoiar os percursos de desenvolvimento individual dos mentorandos/as;
- Valorizar o conhecimento tácito e o capital humano existente na Administração Pública.

### **Público-Alvo**

O programa dirige-se a:

- Mentores/as: Dirigentes e técnicos superiores com experiência consolidada, reconhecida capacidade de liderança, e motivação para partilhar conhecimentos e acompanhar o desenvolvimento de outros trabalhadores/as;
- Mentorandos/as: Técnicos superiores ou dirigentes em início ou fase intermédia de carreira, com interesse em desenvolver competências de liderança, inovação e gestão estratégica.

### **Metodologia e Estrutura do Programa**

- A mentoria decorre ao longo de um período previamente definido, entre seis a nove meses, em formato híbrido (presencial e/ou remoto), com o seguinte modelo:
- *Matching* estruturado entre mentores e mentorandos/as com base em perfis, áreas de interesse e objetivos de desenvolvimento;
- Sessão de arranque (*kick-off*) com todos/as os/as participantes;
- Sessões de mentoria periódicas e flexíveis (exemplo: mensais), orientadas por planos de desenvolvimento individual;
- Acompanhamento técnico-pedagógico pelo INA;
- Sessões intermédias de reflexão conjunta e partilha (comunidades de prática);
- Avaliação final e certificação de participação.

## **Competências Trabalhadas**

O programa centra-se em competências-chave para o setor público contemporâneo, nomeadamente:

- Liderança colaborativa e inspiradora;
- Pensamento estratégico e visão sistémica;
- Gestão da mudança;
- Comunicação e influência;
- Inovação em contexto organizacional;
- Gestão de equipas e de talento.

## **Resultados e Impacto Esperado**

O Programa visa gerar impacto em três níveis:

- Individual: aumento da confiança, capacidade de decisão, clareza nos percursos de desenvolvimento e ampliação da rede de contactos dos/as participantes;
- Organizacional: disseminação de práticas inovadoras, reforço da motivação interna, melhoria do ambiente organizacional e promoção do conhecimento intergeracional;
- Sistémico: consolidação de uma cultura de inovação, aprendizagem entre pares e colaboração transversal na Administração Pública.

O INA tem vindo também a promover a sistematização e disseminação do conhecimento gerado por esta iniciativa, nomeadamente através da publicação do Caderno AP “Mentoria na Administração Pública: Práticas, Percursos e Impactos” (2024), onde se documentam aprendizagens, metodologias, testemunhos e propostas de evolução desta prática estratégica. Este registo reforça o carácter estruturante do programa, bem como o compromisso do INA com a reflexão crítica e a melhoria contínua das suas iniciativas formativas. O volume II dos Cadernos AP encontra-se disponível em [bit.ly/3FEXiOT](https://bit.ly/3FEXiOT).

## **Perspetivas Futuras**

O Programa de Mentoria representa um investimento sustentável na valorização dos/as trabalhadores/as da Administração Pública. Ao promover o desenvolvimento de competências-chave, a partilha de experiências e o reforço da liderança pública, o INA afirma o seu compromisso com uma Administração Pública mais próxima, mais inovadora e mais preparada para enfrentar os desafios do presente e do futuro.

Em edições futuras, perspectiva-se o alargamento da rede de participantes, o aprofundamento da componente de inovação, e a articulação com outros instrumentos de desenvolvimento organizacional e de políticas públicas.

## COACHING EXECUTIVO

O *Coaching* é uma jornada de autodescoberta, crescimento e transformação. Trata-se de um processo colaborativo no qual *coach* e *coachee* trabalham em conjunto para definir e alcançar metas específicas, desbloquear potencialidades e consolidar competências pessoais e trabalhadores/as.

Nesta fase inicial da oferta, o serviço de *Coaching* Executivo apresenta-se como uma resposta de apoio às lideranças e será, em 2026, disponibilizado exclusivamente a dirigentes da Administração Pública que queiram potenciar o seu desenvolvimento de forma flexível e personalizada.

### 1. Formatos do Serviço de *Coaching*

Oferecemos duas modalidades de acompanhamento para responder às diversas necessidades de cada participante:

- *Pack* de Sessões (90 minutos totais);
- Sessões Avulsas (60 minutos cada).

#### 1.1 *Pack* de Sessões (90 minutos)

**Duração total:** 90 minutos, podendo ser distribuídos de diferentes formas:

- 1 sessão única de 90 minutos;
- 2 sessões de 45 minutos cada;
- sessões de 30 minutos cada;
- 1 sessão de 30 minutos + 1 sessão de 60 minutos.

**Valor:** 210 € (por pacote de 90 minutos).

Este formato permite ajustar o acompanhamento ao ritmo e à disponibilidade de cada *coachee*. As sessões mais curtas promovem a reflexão intercalar e a implementação gradual de ações, enquanto a sessão mais longa possibilita uma análise aprofundada de temas ou áreas críticas.

#### 1.2 Sessões Avulsas (60 minutos)

**Duração:** 60 minutos por sessão.

**Valor:** 75 € (por sessão).

As sessões avulsas são ideais para reforçar pontualmente objetivos, avaliar o progresso e redefinir estratégias ao longo do tempo. Funcionam como momentos de reflexão para quem procura um acompanhamento flexível.

## 2. Objetivos Gerais do Serviço

### Explorar e Aprofundar Temas/Áreas

- Identificar áreas de interesse ou de desafio (por exemplo, comunicação, gestão de tempo, resolução de conflitos e inteligência emocional);
- Explorar estratégias e ferramentas práticas para potenciar competências pessoais e trabalhadores/as.

### Definir e Planear Metas

- Estabelecer objetivos específicos, mensuráveis e orientados para resultados;
- Desenhar um plano de ação com passos concretos para atingir cada meta, definindo prazos e indicadores de sucesso.

### Identificar e Ultrapassar Obstáculos

- Reconhecer crenças limitadoras, padrões de comportamento e barreiras à evolução;
- Desenvolver abordagens práticas para ultrapassar bloqueios e transformar desafios em oportunidades de crescimento.

### Acompanhar o Progresso

- Avaliar regularmente o percurso, celebrar as conquistas e ajustar os planos conforme as necessidades emergentes;
- Garantir que cada *coachee* sente apoio e motivação contínuos ao longo do seu percurso.

## 3. Funcionamento das Sessões

**Personalização do processo:** *Coach* e *coachee* acordam a melhor forma de utilizar o tempo disponível (sessões curtas ou longas), de acordo com:

- Objetivos individuais de desenvolvimento;
- Ritmo de trabalho e agenda de cada *coachee*;
- Áreas prioritárias a desenvolver.

**Abordagem colaborativa:** Durante a(s) sessão(ões), o *coach* utiliza perguntas orientadoras, promove reflexões estratégicas e partilha ferramentas práticas; o *coachee*, por sua vez, contribui com experiências, desafios e *insights*, colaborando na criação de soluções ajustadas à sua realidade.

#### 4. Resultados Esperados

- Definição de metas concretas e plano de ação estruturado, garantindo orientação clara ao *coachee*;
- Aquisição de ferramentas práticas para melhorar a comunicação, a gestão de tempo, a tomada de decisão e a inteligência emocional;
- Identificação e superação de barreiras, bloqueios e desafios que dificultam a evolução;
- Reforço da autoconfiança para assumir responsabilidades e liderar projetos pessoais ou trabalhadores/as;
- Processo contínuo de avaliação e revisão, assegurando apoio, motivação e responsabilidade ao longo de toda a jornada do *coachee*.

Ao disponibilizar o serviço de *coaching* aos dirigentes da Administração Pública, pretendemos fortalecer a cultura de aprendizagem contínua e de transformação permanente. Integrado no Plano de Formação 2026, este serviço de apoio às lideranças visa potenciar o impacto dos dirigentes na liderança, gestão e desenvolvimento estratégico das suas áreas e equipas.

Quer opte por um *Pack* de Sessões estruturado, quer por Sessões Avulsas de reforço pontual, cada dirigente encontrará o apoio adequado, com a flexibilidade necessária, para evoluir com propósito e confiança.