

PLANO DE FORMAÇÃO 2023

No âmbito das suas atribuições, a CITE prossegue a igualdade e não discriminação entre homens e mulheres no trabalho, no emprego e na formação profissional, a proteção na parentalidade e a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal.

Os recursos humanos são o ativo mais precioso de qualquer organização e a sua qualidade é determinante para o sucesso das políticas públicas.

O Programa do XXIII Governo Constitucional aposta na Boa Governação, através Valorização, Capacitação e Rejuvenescimento da Administração Pública, salientado a necessidade que *“...A prestação de serviços públicos de qualidade e orientados para os cidadãos e para as empresas exige uma Administração Pública com profissionais tecnicamente capazes, dirigentes aptos a tomar decisões complexas e bem fundamentadas, com capacidade de planeamento e de execução de políticas, que funcione em rede e de forma ágil e desburocratizada...”*.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, o empregador público deve proporcionar ao/a trabalhador/a e aos dirigentes, o acesso a formação profissional e criar as condições facilitadoras da transferência dos resultados da aprendizagem, para o contexto de trabalho.

Os órgãos e serviços da Administração Pública elaboram o plano de formação profissional, de acordo com o diagnóstico de necessidades efetuado.

Nos termos da Portaria n.º 139/2015, de 20 de maio compete à Secretaria-Geral(SG) do MTSSS assegurar a prestação de serviços partilhados no domínio entre outros, da formação profissional nas matérias transversais dos organismos e serviços do MTSSS.

A SG do MTSSS, é responsável pelo Programa “Form@r”, que visa responder a necessidades formativas transversais dos organismos e serviços desta área governativa, procedendo ao levantamento das necessidades de formação, junto da CITE.

Considerando o referido e após o diagnóstico de necessidades efetuado junto dos/as trabalhadores/as, de cada Área de Atividade desta Comissão, em conformidade com as orientações da Direção, apresenta-se o presente Plano de Formação para o ano de 2023 da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego.

As necessidades formativas elencadas serão, essencialmente, asseguradas pelo Programa “Form@r”, da SG do MTSSS, sendo que existe um conjunto de necessidades formativas identificadas que serão organizadas pelo INA e sujeitas a enquadramento no orçamento de atividades desta Comissão.

PLANO DE FORMAÇÃO 2023

Designação da Formação	Grau de Prioridade (Baixa, Média, Alta)	N.º de Participantes	Entidade Organizadora	Duração (n.º de horas)	Valor € Estimado
Ambiente Moodle	2 - Média	2	SGMTSSS	3	a)
Análise e Avaliação de Propostas	2 - Média	1	SGMTSSS	12	a)
Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores (SIADAP III)	3 - Alta	3	SGMTSSS	14	a)
Coaching na gestão de equipas	2 - Média	3	SGMTSSS	21	a)
Conciliação trabalho-família-vida pessoal (NP4552)	3 - Alta	4	SGMTSSS	7	a)
Construção de questionários eletrónicos	2 - Média	1	SGMTSSS	3	a)
Definição e Avaliação de Objetivos (SIADAP)	3 - Alta	4	SGMTSSS	21	a)
Desenho e implementação de indicadores de apoio à decisão	2 - Média	2	SGMTSSS	21	a)
Desenvolvimento de chefias	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Edição de Vídeo	2 - Média	1	SGMTSSS	25	a)
Entrevista de Avaliação de Desempenho (SIADAP)	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Espanhol Intermédio	2 - Média	1	SGMTSSS	50	a)
Ética e Integridade na AP	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Folha de Cálculo - Nível avançado (Microsoft Excel)	3 - Alta	2	SGMTSSS	25	a)
Folha de Cálculo (Nível inicial)	3 - Alta	2	SGMTSSS	21	a)
Formação pedagógica inicial de formadores	3 - Alta	3	SGMTSSS	95	a)
Francês Intermédio	2 - Média	1	SGMTSSS	50	a)
Gestão de correio eletrónico (Microsoft Outlook)	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Gestão de Projetos (concepção e modelos)	3 - Alta	2	SGMTSSS	25	a)
Gestão de Projetos (ferramentas práticas – MS Project)	2 - Média	2	SGMTSSS	25	a)
Gestão de redes sociais	2 - Média	1	SGMTSSS	10	a)
Gestão do Stress	2 - Média	2	SGMTSSS	14	a)
Gestão do Tempo	2 - Média	2	SGMTSSS	14	a)
Gestão e prevenção de conflitos de interesse	3 - Alta	1	SGMTSSS	4	a)
Gestor/a - Coordenador/a de Formação	3 - Alta	3	SGMTSSS	60	a)
Gestor/a do Contrato	2 - Média	1	SGMTSSS	4	a)
Ginástica Laboral e Prevenção de Lesões	2 - Média	1	SGMTSSS	8	a)
Inglês Inicial	3 - Alta	4	SGMTSSS	50	a)
Inglês Intermédio	3 - Alta	4	SGMTSSS	50	a)
Introdução à Literacia Digital	3 - Alta	1	SGMTSSS	14	a)
Liderar Equipas à Distância	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Memória de Elefante	2 - Média	1	SGMTSSS	3	a)
Microsoft Teams	2 - Média	4	SGMTSSS	14	a)
Novo Regime de Contratação Pública para Projetos Cofinanciados	3 - Alta	3	SGMTSSS	12	a)
Otimismo	2 - Média	2	SGMTSSS	3	a)
Planeamento estratégico em ambiente de incerteza	2 - Média	3	SGMTSSS	14	a)
Portal Base	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Power BI - Avançado - Criação de Dashboards de Apoio à Decisão	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Power BI - Inicial	2 - Média	1	SGMTSSS	21	a)
Primeiros socorros para pessoas com necessidades especiais	2 - Média	1	SGMTSSS	14	a)
Principais Alterações ao Código dos Contratos Públicos	2 - Média	2	SGMTSSS	12	a)
Processador de Texto - Nível avançado (Microsoft Word)	3 - Alta	2	SGMTSSS	25	a)
Regime geral de prevenção da corrupção (RGPC)	3 - Alta	1	SGMTSSS	4	a)
Reuniões curtas e eficazes	3 - Alta	2	SGMTSSS	14	a)
Sensibilização para Riscos Profissionais e Medidas de Prevenção	3 - Alta	1	SGMTSSS	14	a)
Síndrome de Burnout	2 - Média	1	SGMTSSS	14	a)
Sistema de normalização contabilística para a AP (SNCAP)	2 - Média	1	SGMTSSS	14	a)
Smartdocs V4	2 - Média	4	SGMTSSS	10	a)
Utilitário de apresentação gráfica (Powerpoint)	3 - Alta	1	SGMTSSS	25	a)
Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP)	2 - Média	4	INA	65	N/D
Formação de Atualização de Dirigentes	2 - Média	2	INA	65	N/D
Orçamentos Sensíveis ao Género	2 - Média	1	INA	21	a)
Políticas na Ótica de Género	2 - Média	1	INA	20	a)
Programa de Capacitação em Direitos Humanos para a Administração Pública	2 - Média	2	INA	30	a)

Notas:

a) Asseguradas pelo Programa Form@r da SG do MTSSSS

N/D - Não definido