



CSM

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA



PLANO GERAL DE FORMAÇÃO ANUAL

2021

Ficha Técnica

Título

Plano Geral de Formação Anual | 2021

Editor

Conselho Superior da Magistratura
Rua Duque de Palmela, n.º 23
1250-097 Lisboa
Telf.: +351 213220020
Fax: +351 213474918
Correio Eletrónico: csm@csm.org.pt
Internet: www.csm.org.pt

Coordenação Técnica e Imagem

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

Imagen

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

Periodicidade

Anual

Data

abril 2021



Índice

NOTA INTRODUTÓRIA	6
I. PLANO DE FORMAÇÃO	7
CAPÍTULO 1 - Conceção e Metodologia	7
1.1. Diagnóstico de necessidades de formação (DNF)	8
1.2. Alinhamento e seleção das ações de formação de acordo com a estratégia do CSM	8
1.3. Destinatários	9
CAPÍTULO 2 - COMPETÊNCIAS, ÁREAS E DOMÍNIOS DE FORMAÇÃO	9
2.1. Competências e áreas de formação	9
CAPÍTULO 3 - PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA 2019	10
3.1. Plano de Formação	10
CAPÍTULO 4 - ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO	14
CAPÍTULO 5 - AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO	15
5.1. Avaliação do impacto e eficácia da formação	15
CAPÍTULO 6 - MELHORIA CONTÍNUA	15
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
ANEXO	17
Anexo I - Formulário de identificação das áreas e as ações de formação	18



Índice de Figuras

Figura I – Ciclo de Formação

7

Índice de Gráficos

Gráfico I - Evolução do plano de formação (2018 a 2021)

11

Índice de Quadros

Quadro I – Competências e áreas de formação (2021)

9 -10

Quadro II – Evolução do plano de formação (2018 a 2021)

11

Quadro III – Competências, áreas e ações de formação (2021)

12- 14



Listas de Siglas e Abreviaturas

CSM	Conselho Superior da Magistratura
DNF	Diagnóstico de Necessidades de Formação
DSAF	Direção de Serviços Administrativos e Financeiros
PGFA	Plano Geral de Formação Anual
RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
RH	Recursos Humanos



NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano Geral de Formação Anual (PGFA), a vigorar no ano de 2021 é elaborado com o objetivo de dar continuidade à estratégia adotada pelo Conselho Superior da Magistratura (CSM) no que visa ao plano de desenvolvimento e formação do seu capital humano.

Sendo no capital humano que reside o elemento de diferenciação das organizações e a verdadeira base da vantagem competitiva, o Conselho tem vindo a promover o reforço da capacitação e a qualificação dos recursos humanos (RH), contribuindo para um melhor desempenho, dotando-os de conhecimentos e competências técnicas e comportamentais adequadas, por um lado e, por outro, numa perspetiva mais abrangente da transmissão e partilha do conhecimento, favorecendo a polivalência e, permitindo, uma maior adaptabilidade por parte dos colaboradores a novas funções e desafios. Esta perspetiva tem-se revelado um fator determinante na obtenção dos melhores resultados, contribuindo para o aumento da eficácia, eficiência e qualidade dos serviços, constituído numa linha orientadora da política de gestão de pessoas, assente numa visão de futuro.

Assim, o PGFA tem como objetivo dar resposta às exigências da mudança e de melhoria da gestão organizacional e aos desafios decorrentes das alterações introduzidas no contexto legal de atuação do CSM, facto pelo qual o mesmo carece de aprovação por parte da Direção desta Instituição, na figura da Senhora Juiz-Secretária, nos termos do artigo 5.º do Regulamento Interno de Formação Profissional do CSM.

Sendo a formação profissional uma ferramenta indispensável ao bom funcionamento de qualquer serviço é necessário predisposição geral para a mudança e para o aperfeiçoamento, o qual só será atingido com a aposta em recursos humanos capacitados e qualificados.

Sem prejuízo da manutenção dos referidos sectores, em 2021, procurar-se-ão desenvolver ações de formação que visem acima de tudo dar resposta ao plano de inovação e modernização da Administração Pública, bem como às alterações legislativas ocorridas designadamente no âmbito do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), por um lado e, por outro, a manutenção, aprofundamento e consolidação de conhecimentos em matérias relevantes, nomeadamente, competências digitais, gestão financeira, comunicacionais e marketing, linguísticas, contratação pública, gestão de recursos humanos, gestão documental, entre outras.

Face ao exposto, e com o intuito de levar a cabo esta premissa, e para que o ciclo formativo possa realmente acrescentar valor, o investimento realizado em formação profissional tem de envolver um sentido estratégico e ponderado.



I. PLANO DE FORMAÇÃO

CAPÍTULO 1 – Conceção e Metodologia

O levantamento do Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF) para 2021 assenta na aplicação da metodologia aprovada nos anos transatos pela Direção do CSM, obedecendo a mesma aos princípios orientadores constantes do diploma que reformula o regime jurídico da formação profissional na Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro. Assim, pretende-se dar resposta aos seguintes aspectos:

- ✓ Garantir o acesso efetivo da formação profissional a todos os colaboradores;
- ✓ Adequar a oferta formativa às necessidades reais dos colaboradores e dos serviços;
- ✓ Avaliar o impacto da formação na qualidade dos serviços prestados bem como na produtividade dos colaboradores.

Face à pertinência e relevância do processo formativo, entendeu-se que em todas as etapas do mesmo, todos os intervenientes da cadeia hierárquica devem ser envolvidos por forma a serem alcançados os objetivos que se anunciam:

- ✓ Criar nos intervenientes um sentimento de posse em relação ao processo;
- ✓ Partilha da responsabilidade em relação ao sucesso da formação;
- ✓ Predispor o colaborador para a aprendizagem fomentando e incentivando, em simultâneo, a motivação e o compromisso.

De igual forma, pretende-se contribuir inequivocamente para o desenvolvimento de *skills* tendo como intuito a melhoria do desempenho profissional, traduzindo-se, assim, numa maior rentabilidade e produtividade dos Serviços.

O ciclo de formação instituído no CSM englobará quatro fases, as quais se encontram evidenciadas na figura *infra* ilustrada.



Figura I – Ciclo de Formação



1.1. Diagnóstico de necessidades de formação (DNF)

O DNF desenvolveu-se em duas fases. A 1^a fase decorreu na primeira quinzena de fevereiro de 2021 envolvendo as chefias diretas com subordinados sob a sua ação de responsabilidade, às quais foi solicitado a identificação das áreas de formação profissional prioritárias para cada unidade orgânica/colaborador face aos objetivos estratégicos do CSM, através do preenchimento de um inquérito por questionário, tendo sido o mesmo remetido por correio eletrónico à Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF).

A 2^a fase teve início na segunda quinzena de fevereiro de 2021 e prolongou-se até à primeira semana de março do corrente ano, envolvendo todos os colaboradores por forma a se identificarem individualmente, através de inquérito por questionário e enviado por correio eletrónico para a DSAF, as necessidades reais de formação sentidas face às áreas prioritárias anteriormente identificadas, bem como de acordo com as suas competências, os seus domínios de conhecimento e funções desempenhadas.

No levantamento do presente diagnóstico, foi garantido a maior transparência e segurança no tratamento de dados pessoais, bem como salvaguardado o exercício dos direitos dos titulares dos dados, dando prosseguimento ao objetivo primordial do Regulamento Geral de Proteção de Dado (RGPD), na medida em que a Política de Proteção de Dados Pessoais do CSM estabelece os princípios e as obrigações que norteiam o tratamento de dados pessoais no âmbito do Conselho e estabelece regras específicas para esse tratamento.

O diagnóstico *supra* mencionado envolveu a recolha e análise da informação dando origem à elaboração do presente documento e da identificação das áreas e das ações de formação (Anexo I), que se coloca à consideração superior (*cfr.* mencionado na nota introdutória, p. 6).

Por último e após a aprovação superior, irá-se proceder à divulgação, via correio eletrónico, do plano geral de formação para 2021 junto dos colaboradores.

1.2. Alinhamento e seleção das ações de formação de acordo com a estratégia do CSM

O objetivo do DNF serviu para a identificação das necessidades inumeradas pelas chefias diretas e em última instância, de forma individualizada, por cada colaborador, servindo de base à elencagem das necessidades formativas a promover, através do ajustamento entre a necessidade sentida pelo colaborador e o seu alinhamento relativamente à estratégia do Conselho.

Desta forma, pretende-se contribuir para o processo de melhoria contínua da qualidade do serviço prestado pela organização, através da formação adequada bem como contribuir para a qualificação e aperfeiçoamento das competências profissionais dos colaboradores em vários domínios. Concomitantemente pretende-se contribuir para a consolidação de uma cultura de desenvolvimento e de atualização permanente de conhecimentos por parte dos colaboradores, respondendo às necessidades da organização numa perspetiva de elevar a



eficiência, eficácia e qualidade dos serviços, bem como contribuir para que seja dada resposta positiva aos desafios colocados pela sociedade.

Os critérios evidenciados no artigo 17.º do Regulamento Interno de Formação Profissional do CSM, foram tidos em consideração, sempre que possível, aquando da seleção das ações de formação, destacando-se o facto de se contemplar pelo menos duas formações por cada colaborador/ano, não obstante todas as formações se encontrarem sujeitas à disponibilidade orçamental do Conselho.

Importa ainda referir que, compete à Direção do CSM – Juiz-Secretária ajustar o conjunto de propostas apresentadas com o alinhamento estratégico da organização.

1.3. Destinatários

Em conformidade com o programa de igualdade de oportunidades e de género quanto à obtenção de formação profissional (cfr. alínea d., artigo 17.º do Regulamento Interno de Formação Profissional do CSM), bem como contribuir para o desenvolvimento de competências e transferência da aprendizagem para o exercício de funções, o presente plano de formação destina-se a todos os colaboradores do CSM que nele exercem funções e que manifestaram necessidades de formação, abrangendo todas as áreas de funcionamento da organização, englobando, igualmente, pessoal inserido na carreira judicial e de dirigente.

CAPÍTULO 2 – COMPETÊNCIAS, ÁREAS E DOMÍNIOS DE FORMAÇÃO

2.1. Competências e áreas de formação

Dando resposta aos desafios colocados ao CSM e em alinhamento com as necessidades de formação identificadas para o ano de 2021, foram definidas como competências a desenvolver as áreas de formação profissional, que se ilustram no quadro I.

Competências	Áreas de Formação Profissional
Competências de Inovação	Governação, práticas de inovação e cocriação de soluções
Competências Digitais	Aplicações de produtividade para utilizadores e técnicos de informática
Competências Linguísticas	Formação linguística
Competências Transversais: Auditoria interna, controlo interno e prestação de contas	Controlo interno, gestão de riscos e prestação de contas
Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Comunicação / informação



Competências Transversais: Contratação Pública	Contratação Pública
Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos	Gestão administrativa e de carreiras na Administração Pública
Competências Transversais: Gestão Documental	Elaboração de relatório de avaliação de documentos acumulados, sistemas de arquivo e ética da informação
Competências Transversais: Gestão Financeira	Gestão do SNC-AP e responsabilidade financeira
Competências Transversais: Regimes Jurídicos	Normas legais (RGPD, Jurisprudência constitucional – administrativo e direito administrativo, LTFP)

Quadro I - Competências e áreas de formação (2021)

Em suma, o presente plano de formação deverá assegurar as políticas de desenvolvimento dos recursos humanos e de consolidação, manutenção, inovação e modernização administrativas, garantindo a valorização das práticas e competências dos colaboradores do CSM.

CAPÍTULO 3 – PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA 2021

3.1. Plano de Formação

Tendo em conta as áreas de formação profissional identificadas no ponto 2., e em termos comparativos (quadro II), verificou-se que no biénio 2018-2019 ocorreu um decréscimo (-34%) do n.º de ações programadas. Neste sentido, poder-se-ia deduzir que também viria a ocorrer um decréscimo no n.º de formandos por ação, porém tal não se verificou, tendo ocorrido um incremento de cerca de 13% nos formandos por ação. Face aos biénios seguintes este cenário inverteu-se, apresentando um movimento ascendente.

Desta forma, no biénio 2020-2021 constata-se uma grande aposta em formação profissional, com um crescimento na ordem dos 30%, contemplando um maior número de colaboradores (73), o qual se traduz num acréscimo de 30%, com um investimento financeiro na ordem dos 40.508,64 euros (quadro III).

O estímulo à formação profissional só tem sido possível, porque a instituição tem vindo a apostar na capacitação dos seus recursos humanos. Neste contexto e face ao biénio anterior (2019-2020), verifica-se da parte dos colaboradores um maior interesse em adquirir novas valências e competências, como forma de potenciarem o seu capital intelectual.

Contudo, salienta-se ainda que, aquando da realização do DNF para 2021, houve um conjunto de colaboradores que não identificaram necessidades de formação associando o facto à situação epidemiológica que se vivência presentemente, razão pela qual os mesmos não se encontram contemplados no presente plano.



Face ao exposto, e não obstante as nuances expostas, torna-se evidente a relevância que a formação profissional tem vindo a assumir junto da instituição, incentivando e potenciando os seus colaboradores a adquirirem e a aprofundarem saberes e competências.

Ora vejamos pela análise do quadro II e gráfico I a evolução do plano de formação nos últimos quatro anos:

Ações / Formandos	Anos				Evolução Percentual		
	2018	2019	2020	2021	2018-2019	2019-2020	2020-2021
N.º de Ações	67	44	46	60	-34%	5%	30%
N.º de Formandos por ação	31	35	56	73	13%	60%	30%
Custo Associado	24 030,57 €	25 773,79 €	23 897,07 €	40 508,64 €	7%	-7%	70%

Quadro II – Evolução do plano de formação (2018 a 2021)

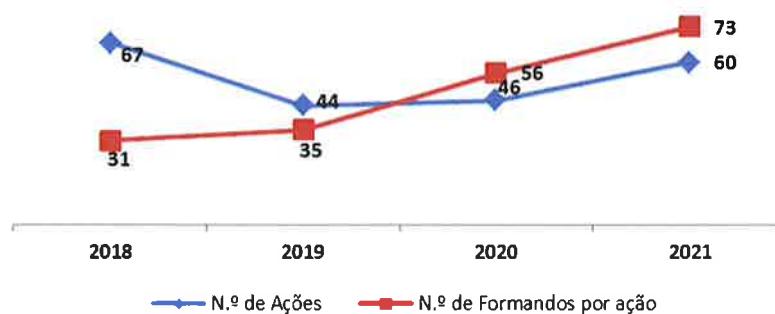


Gráfico I – Evolução do plano de formação (2018 a 2021)

No que diz respeito ao corrente ano, o plano de formação a vigorar contemplará um total de 60 ações de formação distribuídas por 73 colaboradores, em que em média cada colaborador fará pelo menos duas ações de formação, não obstante nalguns casos este critério poder vir a ser excedido com a devida autorização.

Em suma, o plano de formação para 2021 encontra-se distribuído de acordo com o apresentado no quadro III.



Competência / Área de Formação	Designação da Formação	Entidade Formadora	Tipo de Formação (E/I)	Ações / Formandos / Duração			Período de Realização		Encargo Estimado	
				N.º Ações	Total de Formandos p/ Ação	N.º de Horas p/ Ação	Data de Início	Data de Fim		
1. Competências de Inovação	Avaliação da Aprendizagem	IFIA	E	1	1	7	n/d	n/d	70,00 €	
	Criação de Soluções			1	1	14	n/d	n/d	140,00 €	
	Competências de Inovação			1	1	14	n/d	n/d	140,00 €	
	Governação e Práticas de Inovação			1	1	14	n/d	n/d	140,00 €	
Total 1				4	4	49			490,00 €	
2. Competências Digitais	Adobe InDesign	FLAG	IPIA	1	2	60	20/04/2021	20/05/2021	1 130,00 €	
	Apresentações Eficazes com Microsoft PowerPoint	RUMOS		1	1	21	13/09/2021	20/10/2021	1 033,20 €	
	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Avançado	1		2	56	n/d	n/d	560,00 €		
	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Inicial	1		1	21	n/d	n/d	210,00 €		
	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Intermediário	1		3	63	n/d	n/d	630,00 €		
	Excel – Fundamental	GALILEU		1	1	14	n/d	n/d	300,00 €	
	FROM IT-END DEVELOPMENT COM HTML5 E CSS3	FLAG		1	1	36	09/06/2021	07/07/2021	895,00 €	
	Fundamentos de Windows Server 2019	RUMOS		1	1	35	05/07/2021	09/07/2021	1 648,20 €	
	Interatividade e Animações com CSS3, Javascript e Plug-Ins	GALILEU		1	1	24	21/09/2021	02/10/2021	738,00 €	
	Javascript Avançado			1	1	21	05/05/2021	19/05/2021	731,85 €	
	POWER BI - Criação de Dashboards de Apoio à Decisão	IFIA		1	2	42	14/04/2021	21/04/2021	420,00 €	
	Técnico de Informática - Nível do curso: Entrada	GALILEU		1	2	285	03/05/2021	04/10/2021	5 166,00 €	
Total 2				12	18	481			13 442,28 €	
3. Competências Linguísticas	Aulas individuais de Inglês	Instituto de Línguas do Fundão	CEJ	1	1	10	1.º Trimestre	2.º Trimestre	185,00 €	
	Curso Breve de Inglês Jurídico	1		1	10	2.º Trimestre	3.º Trimestre	185,00 €		
	Curso de Francês - Nível 5	Cambridge School		1	1	10	3.º Trimestre	4.º Trimestre	185,00 €	
	Curso de Inglês			1	1	n/d	n/d	n/d	0,00 €	
	Curso de Inglês - Nível A2 (1.ºM)	Wall Street English		1	2	240	n/d	n/d	3 110,30 €	
	Curso de Italiano - Nível A1	Istituto Italiano di Cultura di Lisboa		1	1	30	n/d	n/d	1 214,96 €	
	Curso de Italiano - Nível A2/A			1	1	96	n/d	n/d	1 304,60 €	
	Curso de Italiano - Nível A2/B			1	1	60	n/d	n/d	400,00 €	
	Curso de Italiano - Nível B1/A			1	1	60	01/03/2021	21/06/2021	351,50 €	
	Curso de Italiano - Nível C1,2A			1	1	60	01/09/2021	01/12/2021	400,00 €	
	Curso de Italiano - Nível C2,1A	Cambridge School		1	1	60	n/d	n/d	400,00 €	
	Curso Intensivo de Verão - Inglês - Nível 5			1	1	60	01/03/2021	21/06/2021	351,50 €	
	Curso Intensivo de Verão - Inglês - Nível Grau SB (Challenge; 2.ºparte)			1	1	60	01/09/2021	01/12/2021	400,00 €	
Total 3				18	14	836			7 512,64 €	



Competência / Área de Formação	Designação da Formação	Entidade Formadora	Tipo de Formação (E/I)	Ações / Formandos		Duração	Período de Realização		Encargo Estimado	
				N.º Ações	Total de Formandos		Data de Início	Data de Fim		
4. Competências Transversais: Auditória interna, controlo interno e prestação de contas	Controlo Interno e Gestão de Riscos	INA	E	1	1	14	n/d	n/d	140,00 €	
	Prestação de Contas			1	1	14	n/d	n/d	140,00 €	
Total 4				2	2	28			280,00 €	
5. Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Arquitectura de informação	GALILEU	E	1	2	24	24/02/2021	03/03/2021	799,50 €	
	Curso Formação de Formadores - CCP	CRIAP Instituto		1	1	91,5	n/d	n/d	190,00 €	
	Especializado Social Media Marketing	RUMOS		1	1	90	31/05/2021	10/09/2021	1 838,85 €	
	Fundamentos de Social Media Marketing			1	2	12	31/05/2021	02/06/2021	430,50 €	
	Iniciação ao Photoshop	Studio8A		1	2	12	17/02/2021	17/02/2021	274,75 €	
	Web Copywriting	RUMOS		1	1	15	n/d	n/d	571,75 €	
	Workshops WordPress Content Management	EDIF - Disruptive Digital Education		1	2	32	16/01/2021	24/01/2021	340,00 €	
Total 5				7	11	276,5			4 447,85 €	
6. Competências Transversais: Contratação Pública	Contratação Pública	INA	E	1	1	28	3.º Trimestre	3.º Trimestre	280,00 €	
Total 6				1	1	28			280,00 €	
7. Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos	Gestão Administrativa de Recursos Humanos na Administração Pública à Distância	HS - High skills	E	1	1	60	n/d	n/d	2 500,00 €	
	Gestão de Carreiras na Administração Pública	INA		1	1	14	n/d	n/d	140,00 €	
	Programa Avançado em Gestão de Recursos Humanos (Vagas APEX)	Universidade Católica Portuguesa - Business and Economics		1	1	90	08/05/2021	18/12/2021	1 050,00 €	
Total 7				3	3	164			3 690,00 €	
8. Competências Transversais: Gestão Documental	Elaboração de Relatório de Avaliação de documentos Acumulados	BAD	E	1	1	n/d	27/05/2021	28/05/2021	196,00 €	
	Ética da informação para Bibliotecários e Arquivistas			1	1	n/d	09/12/2021	10/12/2021	154,00 €	
	Sistema de Arquivo: A Produção, a Organização e a Avaliação			1	1	n/d	02/11/2021	04/11/2021	240,00 €	
Total 8				3	3	0			610,00 €	
9. Competências Transversais: Gestão Financeira	A Contabilidade de Gestão no SNC-AP	CITEFORMA	E	1	1	16	11/09/2021	16/09/2021	64,00 €	
	Responsabilidade Financeira no âmbito da Lei de Organização e Processos do Tribunal de Contas	INA		1	1	21	n/d	n/d	210,00 €	
Total 9				2	2	37			244,00 €	



Competência / Área de Formação	Designação da Formação	Entidade Formadora	Tipo de Formação (E/I)	Ações / Formandos / Duração			Período de Realização		Encargo Estimado	
				N.º Ações	Total de Formandos p/ Ação	N.º de Horas p/ Ação	Data de Início	Data de Fim		
10. Competências Transversais: Regimes Jurídicos	Análise de impacto sobre proteção de dados - Metodologia de avaliação e Modelos disponíveis	INA	IE	1	1	21	n/d	n/d	210,00 €	
	Aspectos práticos do processo de reenvio para o TJUE	CEJ		1	1	n/d	n/d	n/d	0,00 €	
	Código do Procedimento Administrativo	ICJP		1	2	64	01/10/2021	31/10/2021	1 380,00 €	
	Contencioso Administrativo			1	1	45	16/03/2021	26/06/2021	700,00 €	
	Curso de Pós-Graduação em Ciência da Legislação e Legística	EIPA - European Institute of Public Administration		1	1	n/d	n/d	n/d	950,00 €	
	Data Protection Certification Course			1	1	n/d	14/06/2021	18/06/2021	2 000,00 €	
	Direito Administrativo	HS - High Skills		1	1	24	n/d	n/d	1 250,00 €	
	Jurisprudência Constitucional - Administrativo	CEJ		1	1	n/d	n/d	n/d	0,00 €	
	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	INA		1	2	70	2.º Trimestre	2.º Trimestre	700,00 €	
	Regime Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas			1	1	28	19/04/2021	23/04/2021	280,00 €	
	Temas de Direito Administrativo	CEJ		1	1	n/d	07/04/2021	21/04/2021	0,00 €	
Total 10				11	13	252			7 470,00 €	
Total Geral				40	78	2351,5			40 508,64 €	

Quadro III – Competências, áreas e ações de formação (2021)

CAPÍTULO 4 – ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

A execução do plano de formação encontrar-se sujeito a avaliação interna, mediante diversos momentos de análise, em concordância com o disposto no artigo 23.º do Regulamento Interno de Formação Profissional do CSM, não obstante ocorrerem algumas adaptações que se justifiquem necessárias.

Contudo, e tendo em conta que a situação epidemiológica associada à COVID 19 permanece ainda ativa, todos os colaboradores, sempre que possível, vêm desempenhando as suas funções com a adoção do teletrabalho, facto este que levou a que a conclusão do plano ocorre-se em finais de março, motivo pelo qual se propõe apenas a realização de dois momentos chave de acompanhamento/monitorização, de acordo com a seguinte calendarização:

Momento 1 – até 30 de setembro de 2021, elaboração de relatório de monitorização do plano de formação, onde conste o balanço geral, confrontando os dados constantes da planificação com o número de inscrições e as ações realizadas, reformulando, reajustando caso se justifique, a previsão e calendarização das ações de formação que até aí tenham sido, eventualmente, canceladas e redefinindo as ações passíveis de virem a ser realizadas até final da execução do plano.



Momento 2 - até à segunda quinzena de janeiro de 2022, elaboração do relatório final de formação onde constem todos os dados que permitam uma abordagem global da execução do plano de formação presentemente proposto.

CAPÍTULO 5 – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

5.1. Avaliação do impacto e eficácia da formação

O processo de avaliação será realizado em plenitude com o disposto no artigo 24.º do Regulamento Interno de Formação Profissional do CSM, constituindo um instrumento estratégico fundamental e essencial, sem o qual não será possível avaliar os resultados alcançados, regular o processo em si e desenvolver e melhorar continuadamente o mesmo.

Neste contexto, o processo de avaliação permitirá:

- Aferir os impactos ao nível de desempenhos organizacionais e individuais, no que diz respeito à percepção da transferência de conhecimentos para o posto de trabalho;
- Determinar a eficácia e eficiência das componentes da intervenção formativa;
- Avaliar a satisfação dos colaboradores quanto às expectativas alcançadas.

Como forma de avaliar o modo como a formação afeta o desempenho ou mesmo a atitude face à organização e/ou às funções e tarefas por parte dos colaboradores, assim como o reflexo que os eventuais impactos têm nas equipas em que se encontram integrados, planifica-se as seguintes ações:

- Inquérito aos superiores hierárquicos, avaliando o impacto e eficácia da aprendizagem adquirida ao nível do desempenho profissional e organizacional;
- Inquérito aos colaboradores que frequentaram ações de formação, nomeadamente ao nível da satisfação das expectativas alcançadas;
- Aferição da taxa de execução do plano de formação (percentagem de ações realizadas face ao número de ações planeadas).

CAPÍTULO 6 – MELHORIA CONTÍNUA

No sentido de promover um Serviço Público de qualidade, eficaz e de referência, em amplitude com as políticas de desenvolvimento e inovação, a procura constante da melhoria contínua e consolidação de conhecimentos e saberes no âmbito da formação profissional, tem vindo a ser uma das preocupações mais vincadas na Administração Pública.

Neste contexto e numa visão maximizadora dos benefícios da formação e de melhoria contínua, é igualmente tido em consideração a partilha de conhecimentos entre colaboradores de áreas iguais e/ou congéneres, como medida de capitalização de conhecimento promovendo uma aprendizagem em cadeia, bem como a melhoria do desempenho profissional para a aquisição e desenvolvimento de novas competências, na



medida em que a valorização profissional irá contribuir para a melhoria da gestão organizacional.

Importa ainda reforçar que, aquando da realização do processo de monitorização do plano formativo deverão ser pesadas e avaliadas as falhas detetadas, tendo como objetivo o cálculo de possíveis entraves e obstáculos, levando-se, igualmente, em consideração todas as sugestões acolhidas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A valorização dos RH capacitando-os, de forma mais interativa para um melhor desempenho, dotando-os de novos saberes, conhecimentos e competências técnicas e comportamentais adequadas, por um lado e, por outro, numa perspetiva mais abrangente da transmissão e partilha do conhecimento, favorecendo a polivalência e, permitindo, uma maior adaptabilidade por parte dos colaboradores a novas funções e desafios, leva a que o “investimento” realizado assente numa linha orientadora da política de gestão de pessoas, revelando-se um fator determinante na obtenção dos melhores resultados, contribuindo concomitantemente para o aumento da eficácia, eficiência e qualidade dos serviços.

Assente nesta filosofia e tendo em conta uma visão estratégica, a formação profissional promovida pelo CSM centra o seu enfoque no desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos do seu capital humano, indo de encontro às exigências da mudança, numa perspetiva de futuro e de melhoria de gestão organizacional, como uma alavanca para a capacidade pró-ativa da Instituição.

Na abordagem às necessidades formativas do Conselho foi possível identificar ações fulcrais de forma a dar respostas concretas às necessidades expressas pelos colaboradores em contexto organizacional.

Em síntese, para além de se potenciar e promover o desenvolvimento das capacidades individuais dos colaboradores, visa-se potenciar e promover igualmente, o desempenho organizacional traduzido numa maior rentabilidade e produtividade com vista ao alcance de elevados níveis de eficiência e eficácia do serviço prestado. Logo, as políticas de desenvolvimento dos recursos humanos e de inovação e modernização administrativas, premiadas pelo CSM assentam na constante valorização das práticas e competências dos seus colaboradores.

Reforçamos ainda que, a aposta no capital intelectual associado às estratégias de gestão de pessoal são consideradas componentes essenciais e fundamentais para a diferenciação das Organizações que se querem modernas, atuais, competitivas e eficazes.

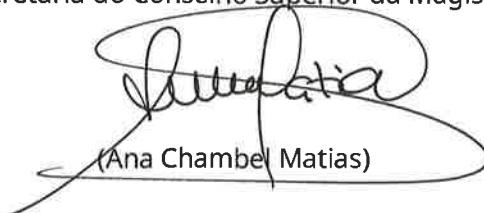


ANEXO

Anexo I - Formulário de identificação das áreas e ações de formação

Conselho Superior da Magistratura, em 07 de abril de 2021,

A Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura,



(Ana Chambel Matias)



Anexo I - Formulário de identificação das áreas e das ações de formação



NO ME COMPETE	CARREIRA	UNIDADE ORGÂNICA	ÁREA DE FORMAÇÃO	AGÊNCIA DE FORMAÇÃO	DATA PRESENTE INÍCIO	DATA PRESENTE DE FIM	DURADOURA (HORAS)	TIPO DE CURSO (PÓS-LABORAL/MISTO)	REGIMENTO DE FORMAÇÃO (PRESENTAIS/LEARNININISTOS)	ENTIDADE FORMADORA	GRUPO DE PESQUISA	CUSTO ESTIMADO
GRIEP												
Ana Filipa Rosa Pombalres	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Workshops WordPress Content Management	16/01/2021	24/01/2021	16	Pós-laboral	E-learning	EDIT - Disruptive Digital Education	1 ^a	170,00 €
Ana Filipa Rosa Pombalres	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Arquitetura de Informação	24/02/2021	03/03/2021	12	Pós-laboral	E-learning	GALILEU	2 ^a	399,75 €
Ana Filipa Rosa Pombalres	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Iniciação ao Photoshop	17/02/2021	17/02/2021	6	Pós-laboral	Presencial	Studiob8A	3 ^a	184,50 €
Ana Filipa Rosa Pombalres	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Fundamentos de Social Media Marketing	31/05/2021	02/06/2021	6	Pós-laboral	E-learning	Rumas	4 ^a	215,25 €
Ana Filipa Rosa Pombalres	Técnico Superior	GRIEP	Competências Digitais	Adobe InDesign	20/04/2021	20/05/2021	30	Pós-laboral	E-learning	FLAG	5 ^a	56,00 €
Laura Sofia Martins Perdigão	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Workshops WordPress Content Management	16/01/2021	24/01/2021	16	Pós-laboral	E-learning	EDIT - Disruptive Digital Education	1 ^a	170,00 €
Laura Sofia Martins Perdigão	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Arquitetura de Informação	24/02/2021	03/03/2021	12	Pós-laboral	E-learning	GALILEU	2 ^a	399,75 €
Laura Sofia Martins Perdigão	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Iniciação ao Photoshop	17/02/2021	17/02/2021	6	Pós-laboral	Presencial	Studiob8A	3 ^a	92,25 €
Laura Sofia Martins Perdigão	Técnico Superior	GRIEP	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Fundamentos de Social Media Marketing	31/05/2021	02/06/2021	6	Pós-laboral	E-learning	Rumas	4 ^a	215,25 €
Laura Sofia Martins Perdigão	Técnico Superior	GRIEP	Competências Digitais	Adobe InDesign	20/04/2021	20/05/2021	30	Pós-laboral	E-learning	FLAG	5 ^a	56,00 €
TOTAL:												2.916,75 €



NOSSO COMPETÊNCIO	CARREIRA	UNIDADE ORGÂNICA	ÁREA DE FORMAÇÃO	AÇÃO DE FORMAÇÃO	DATA PREVISÃO DE INÍCIO	DATA PREVISÃO DE TÉRMINO	DURADA (semanas)	TIPO DE INSCRIÇÃO (LIVRE-CURSO/ PÓS-LABORAL/MESTRO)	INSCRIÇÃO DE FORMAÇÃO PRIMARIAIS (E-LEARNING/ANEXO)	SITUAÇÃO FORMADORA	GRUPO DE PESQUISA	GRUPO ESTAMPA
RECC												
Paula Pott	Juiz Desembargador	RECC	Competências Linguísticas	Curso de Italiano - Nível C1-C2A	01/03/2021	21/06/2021	60	Pós-laboral	E-learning	Istituto Italiano di Cultura di Lisboa	1º	351,50 €
Paula Pott	Juiz Desembargador	RECC	Competências Linguísticas	Curso de Italiano - Nível C2/A	01/09/2021	01/12/2021	60	Pós-laboral	E-learning	Istituto Italiano di Cultura di Lisboa	2º	400,00 €
Ana Maria Rodrigues da Cunha	Técnico Superior	RECC	Competências Linguísticas	Curso de Inglês	n/d	n/d	30	Laboral	E-learning	Cambridge School	1º	1.24,96 €
Ana Maria Rodrigues da Cunha	Técnico Superior	RECC	Competências Digitais	Excel - Fundamental	12/04/2021	15/04/2021	14	Laboral	E-learning	GALLIU	2º	300,00 €
Ana Maria Rodrigues da Cunha	Técnico Superior	RECC	Competências Linguísticas	Curso intensivo de Verão - Inglês - Nível Grau SB (Challenge) 2º Fase	JUN/AGO/SET	JUL/AUG/SET	40	Laboral	E-learning	Cambridge School	3º	538,40 €
Maria Fernandes Martins	Técnico Superior	RECC	Competências Linguísticas	Curso de Italiano - Nível A2-A	01/03/2021	21/06/2021	60	Pós-laboral	E-learning	Istituto Italiano di Cultura di Lisboa	1º	351,50 €
Maria Fernandes Martins	Técnico Superior	RECC	Competências Linguísticas	Curso de Italiano - Nível A2-B	01/09/2021	01/12/2021	60	Pós-laboral	E-learning	Istituto Italiano di Cultura di Lisboa	2º	400,00 €
Maria Fernandes Martins	Oficial de Justiça	RECC	Competências Linguísticas	Curso de Italiano - Nível B1-A	n/d	n/d	60	Pós-laboral	E-learning	Istituto Italiano di Cultura di Lisboa	3º	400,00 €
Maria Fernandes Martins	Oficial de Justiça	RECC	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Posterior a 15/05	n/d	15	Pós-laboral	E-learning	Rumo's	Rumo's	4º	571,95 €
Maria Fernandes Martins	Oficial de Justiça	RECC	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Especializado Social Media Marketing	31/05/2021	10/09/2021	90	Pós-laboral	E-learning	Rumo's	5º	1.839,85 €
Sara Raquel Sanlho	Escrivã Auxiliar	RECC	Competências Linguísticas	Curso de Francês - Nível 5	n/d	n/d	120	Laboral	E-learning	Cambridge School	1º	1.555,16 €
Sara Raquel Sanlho	Escrivã Auxiliar	RECC	Competências Transversais: Comunicação e Marketing	Curso Formação de Formadores - CCP	n/d	n/d	91,5	Laboral O/Pós-Laboral	Presencial OU E-learning	CBAP Instituto	2º	190,00 €
Sara Raquel Sanlho	Escrivã Auxiliar	RECC	Competências Linguísticas	Curso Breve de Inglês Jurídico	n/d	n/d		Pós-laboral	E-learning	CEJ	3º	
Sara Raquel Sanlho	Escrivã Auxiliar	RECC	Competências Digitais	Apresentações Fáceis com Microsoft Power Point	13/09/2021	20/10/2021	21	Laboral	E-learning	Rumo's	4º	1.033,20 €
TOTAL:												5.455,50 €



ESPECIALIZAÇÃO	LINHAS DE CURSO	COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS	COMPETÊNCIAS DIGITAIS	INSCRIÇÃO (Nº DE PESQUISA)	NÚMERO DE ALUNOS (MIN/MAX)	PERÍODO DE INSCRIÇÃO (MIN/MAX)	PERÍODO DE FORMAÇÃO (MIN/MAX)	INSCRIÇÃO (Nº DE PESQUISA)	PERÍODO DE INSCRIÇÃO (MIN/MAX)	PERÍODO DE FORMAÇÃO (MIN/MAX)		
DOU												
António Miguel Soeiro	Especialista de Informática	DOU	Competências Digitais	Fundamentos do Windows Server 2019	05/07/2021	09/07/2021	35	Laboral	Presencial	1.º*	1.º 04/07/20	
Iosâbel José Gomes	Técnico Superior	DOU	Competências Transversais: Gestão Documental	Elaboração do Relatório de avaliação de documentos: Ajustamentos	27/05/2021	28/05/2021		Laboral	Presencial	BAL - Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas	1.º*	195,00 €
José da Silva Gomes	Técnico Superior	DOU	Competências Transversais: Gestão Documental	Sistema de Arquivo: A Produção, a Organização e a Avaliação	02/11/2021	04/11/2021		Laboral	Presencial	BAL - Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas, Documentalistas e Profissionais da Informação e Documentação	2.º*	260,00 €
Iosâbel José Gomes	Técnico Superior	DOU	Competências Transversais: Gestão Documental	Étiquetas informacionais para bibliotecários e Arquivistas	09/12/2021	10/12/2021		Laboral	Presencial	BAL - Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas, Profissionais da Informação e Documentação	3.º*	195,00 €
Iosâbel José Gomes	Oficial de Justiça	DOU	Competências Digitais	Técnico de Informática - Nível do curso: Errada	03/05/2021	04/05/2021	144	Pós-Laboral	Estudante	GALILEU	1.º*	2.583,00 €
Luis Almeida	Técnico de Informática	DOU	Competências Digitais	Inventário Arquivístico	05/05/2021	09/05/2021	38	Pós-Laboral	Estudante	GALILEU	1.º*	731,00 €
Luis Almeida	Técnico de Informática	DOU	Competências Digitais	Introdução à Animação com CSS, JavaScript e REACT	21/09/2021	02/10/2021	24	Pós-Laboral	Estudante	GALILEU	2.º*	728,00 €
Maria Antónia Matos das Confusões	Oficial de Justiça	DOU	Competências Digitais	Técnico de Informática - Nível do curso: Errada	03/05/2021	04/05/2021	144	Pós-Laboral	Estudante	GALILEU	1.º*	2.583,00 €
DSAF												
António Moraes Castro	Diretor intermédio de 1º Grau	DSAF	Competências Transversais: Gestão Financeira	Responsabilidade Financeira no âmbito da Lei de Organização e Processos do Tribunal de Contas	n/d	n/d	21	Laboral	Estudante	INA	1.º*	210,00 €
António Moraes Castro	Diretor intermédio de 2º Grau	DSAF	Competências Transversais: Regimes Fundacionais	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	04/04/2021	05/04/2021	35	Laboral	Estudante	INA	2.º*	350,00 €
António Moraes Castro	Diretor intermédio de 2º Grau	DSAF	Competências Transversais: Contratação Pública	Contratação Pública	04/04/2021	05/04/2021	28	Laboral	Estudante	INA	3.º*	280,00 €
António Moraes Castro	Diretor intermédio de 3º Grau	DSAF	Competências Transversais: Unidades	Carreiras dos Julgados - Nível A.3	n/d	n/d	60	Laboral	Estudante	INSTITUTO ITALIANO DI CULTURA E DIREZIONE	4.º*	400,00 €
Marcos Assunção Pocoúz	Oficial de Justiça	DSAF	Competências Transversais: Gestão Financeira	A Contabilidade de Gestão no SICAP	11/09/2021	15/09/2021	16	Móvel	Estudante	Estudante	1.º*	50,00 €
Nuno José Ferreira Moredo	Técnico Superior	DSAF	Competências Transversais: Auditoria Interna, Controlo Interno e Prevenção de Riscos	Prevenção de Riscos	n/d	n/d	14	Laboral	Estudante	INA	1.º*	140,00 €
Nuno José Ferreira Moredo	Técnico Superior	DSAF	Competências Transversais: Auditoria Interna, Controlo Interno e Prevenção de Riscos	Controlo interno e Gestão de Riscos	n/d	n/d	14	Laboral	Estudante	INA	2.º*	140,00 €
Sandra Maria Jesus Reis	Técnica Superior	DSAF	Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos	Programa Avançado em Gestão de Recursos Humanos (Negócios)	08/05/2021	16/12/2021	90	Pós-Laboral	Presencial	Universidade Católica Portuguesa Business and Economics	1.º*	1.050,00 €
Sandra Maria Jesus Reis	Técnica Superior	DSAF	Competências Digitais	POWER BI - Criar o Dashboards de Apoio à Decisão	14/04/2021	21/04/2021	21	Laboral	Estudante	INA	2.º*	210,00 €
Sandra Maria Jesus Reis	Técnica Superior	DSAF	Competências Digitais	Edição de Folhas de Cálculo - Nível Intermediário	n/d	n/d	21	Laboral	Estudante	INA	3.º*	210,00 €
Sandra Maria Jesus Reis	Técnica Superior	DSAF	Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos	Gestão de Carencias na Administração Pública	n/d	n/d	14	Laboral	Estudante	INA	4.º*	160,00 €
TOTAL											8.184,00 €	



NAME COMPLETO	ORIGINA	UNIDADE ORGÂNICA	ÁREA DE FORMAÇÃO	AÇÃO DE FORMAÇÃO	DATA PREVISTA DE INÍCIO	DATA PREVISTA DE FIM	DURAÇÃO (horas)	TIPO DE HORÁRIO (LABORAL/MISTO)	REGIME DE FORMAÇÃO (PRESENCIAL/E-LEARNING/MISTO)	ENTIDADE FORMADORA	GRAU DE PRIORIDADE	QUANTITATIVO
DSQMI												
Carolina da Silva Leitão	Escrivã Auxiliar	DSQMI	Competências Transversais: Regimes Jurídicos	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	05/04/2021	16/04/2021	35	Laboral	E-learning	INA	1 ^a	350,00 €
Susana Catarina Campos	Escrivã Auxiliar	DSQMI	Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos	Gestão Administrativa de Recursos Humanos na Administração Pública à Distância	n/d	n/d	60	Laboral	E-learning	HS - High Skills	1 ^a	2.500,00 €
TOTAL /												2.850,00 €
TOTAL GERAL												40 508,64 €

