



# PLANO GERAL DE FORMAÇÃO ANUAL

2022

## Ficha Técnica

### Título

Plano Geral de Formação Anual | 2022

### 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](mailto:csm@csm.org.pt)

Internet: [www.csm.org.pt](http://www.csm.org.pt)

### Coordenação Técnica e Imagem

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

### Imagem

Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF)

### Periodicidade

Anual

### Data

abril 2022



## Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>NOTA INTRODUTÓRIA</b>   | <b>6</b>  |
| <b>I. PLANO DE FORMAÇÃO</b>  | <b>7</b>  |
| <b>CAPÍTULO 1 - Conceção e Metodologia</b>   | <b>7</b>  |
| 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         |
| <b>CAPÍTULO 2 - COMPETÊNCIAS, ÁREAS E DOMÍNIOS DE FORMAÇÃO</b>                     | <b>9</b>  |
| 2.1. Competências e áreas de formação  | 9         |
| <b>CAPÍTULO 3 - PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA 2022</b>                             | <b>10</b> |
| 3.1. Plano de Formação   | 10        |
| <b>CAPÍTULO 4 - ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>                     | <b>14</b> |
| <b>CAPÍTULO 5 - AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>  | <b>15</b> |
| 5.1. Avaliação do impacto e eficácia da formação                                   | 15        |
| <b>CAPÍTULO 6 - MELHORIA CONTÍNUA</b>  | <b>15</b> |
| <b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>  | <b>16</b> |
| <b>ANEXO</b>   | <b>17</b> |
| 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 (2019 a 2022) | 11 |
|---|----|

## Índice de Quadros

---

|   |        |
|---|--------|
| Quadro I – Competências e áreas de formação (2022)          | 9 -10  |
| Quadro II – Evolução do plano de formação (2019 a 2022)     | 11     |
| Quadro III – Competências, áreas e ações de formação (2022) | 12- 14 |



## *Lista de Siglas e Abreviaturas*

|             |   |
|-------------|---|
| <b>CSM</b>  | Conselho Superior da Magistratura                 |
| <b>DNF</b>  | Diagnóstico de Necessidades de Formação           |
| <b>DSAF</b> | Direção de Serviços Administrativos e Financeiros |
| <b>PGFA</b> | Plano Geral de Formação Anual                     |
| <b>RGPD</b> | Regulamento Geral de Proteção de Dados            |
| <b>PRR</b>  | Plano de Recuperação e Resiliência                |
| <b>RH</b>   | Recursos Humanos                                  |



## NOTA INTRODUTÓRIA

O Plano Geral de Formação Anual (PGFA), a vigorar no ano de 2022 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 seus 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 necessária 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 2022, 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 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, linguísticas, assuntos europeus, gestão financeira, comunicacionais e marketing, 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 2022 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 aspetos:

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

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 trabalhador 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 1ª fase decorreu na primeira semana de fevereiro de 2022 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/trabalhador 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 2ª fase teve início na primeira semana de março de 2022 e prolongou-se até à última semana de março do corrente ano, envolvendo todos os trabalhadores por forma a 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 cumprimento 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 (*cf.* mencionado na nota introdutória, p. 6).

Por último e após a aprovação superior, ira-se proceder à divulgação, via correio eletrónico, do plano geral de formação para 2022 junto dos trabalhadores, sendo igualmente o mesmo disponibilizado no *site* institucional.

## 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 trabalhador, servindo de base à elencagem das necessidades formativas a promover, através do ajustamento entre a necessidade sentida pelo trabalhador e o seu alinhamento relativamente à estratégia do Conselho.

Neste contexto, 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 trabalhadores em vários domínios. Concomitantemente, pretende-se contribuir para a consolidação de uma cultura de



desenvolvimento e de atualização permanente de conhecimentos por parte dos trabalhadores, 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 exequível, aquando da seleção das ações de formação, destacando-se o facto de se contemplar pelo menos duas formações por cada trabalhador/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 (*cf.* 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 trabalhadores 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 2022, foram definidas como competências a desenvolver as áreas de formação profissional, que se ilustram no quadro I.

| Competências  | Áreas de Formação Profissional  |
|---|---|
| <b>Competências Digitais</b>  | Aplicações de produtividade para utilizadores e técnicas de programação |
| <b>Competências Linguísticas</b>  | Formação linguística  |
| <b>Competências Transversais: Assuntos Europeus</b>   | Oportunidades e desafios  |
| <b>Competências Transversais: Auditoria interna, controlo interno e prestação de contas</b> | Auditoria, controlo interno, gestão de riscos e prestação de contas     |



|  |  |
|--|--|
| <b>Competências Transversais: Comunicação e Marketing</b>            | Comunicação  |
| <b>Competências Transversais: Contratação Pública</b>                | Contratação Pública  |
| <b>Competências Transversais: Cooperação</b>                         | Cooperação   |
| <b>Competências Transversais: Gestão de Projetos</b>                 | Gestão de projetos   |
| <b>Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos</b>         | Especialização em gestão de recursos humanos e gestão de carreiras na Administração Pública  |
| <b>Competências Transversais: Gestão Documental</b>                  | Gestão documental  |
| <b>Competências Transversais: Gestão Financeira</b>                  | Lei de enquadramento orçamental e SNC-AP   |
| <b>Competências Transversais: Organização do Trabalho e do Tempo</b> | Competências, técnicas e protocolo de secretariado executivo, organização do tempo e do trabalho na qualidade de vida pessoal e profissional |
| <b>Competências Transversais: Regimes Jurídicos</b>                  | Normas legais (RGPD, procedimento administrativo, regime disciplinar, técnicas de negociação e LTFP)   |
| <b>Competências Transversais: Segurança e Saúde no Trabalho</b>      | Segurança e saúde no trabalho  |

*Quadro I - Competências e áreas de formação (2022)*

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 trabalhadores do CSM.

## CAPÍTULO 3 – PROPOSTAS DE INTERVENÇÃO PARA 2022

### 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 nos dois últimos biénios (2019-2020 e 2020-2021) verificou-se um acréscimo, de 5% e 30%, respetivamente, do n.º de ações programadas, porém no último biénio (2021-2022) tal tendência não se verificou, tendo-se invertido com um decréscimo na ordem dos -7%.

Neste sentido, poder-se-ia deduzir que também viria a ocorrer, no último biénio, um decréscimo no n.º de formandos por ação, porém tal não se verificou, tendo-se mantido a



mesma tendência de crescimento, na ordem dos 30%, face ao biénio anterior (2020-2021), demonstrando, assim, da parte dos trabalhadores interesse na manutenção de aquisição de valências e competências, como forma de potenciarem o seu capital intelectual.

A este respeito, importa referir que no âmbito das competências digitais, existe um conjunto de ações de formação destinadas a trabalhadores da Administração Pública, que iram-se inserir no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

Tal situação contribuiu para que o investimento financeiro em formação profissional no corrente ano apresente um decréscimo na ordem dos -32%, traduzindo-se num investimento na ordem dos 27.453,74 euros (quadro III).

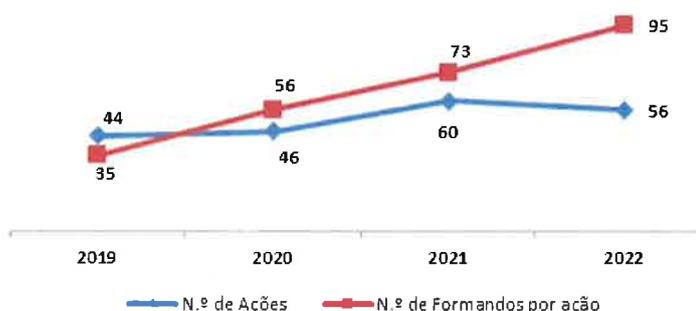
Contudo, salienta-se ainda que, aquando da realização do DNF para 2022, houve um conjunto de trabalhadores que não identificaram necessidades de formação associando o facto à situação epidemiológica que se vivência presentemente, razão pela qual os mesmos não se encontram contemplados no presente plano.

Face ao exposto, e não obstante as nuances expostas, torna-se evidente a relevância que a formação profissional assume junto da instituição, incentivando e potenciando os seus trabalhadores 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 |           |           |
|---------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|-----------|-----------|
|                           | 2019        | 2020        | 2021        | 2022        | 2019-2020           | 2020-2021 | 2021-2022 |
| N.º de Ações              | 44          | 46          | 60          | 56          | 5%                  | 30%       | -7%       |
| N.º de Formandos por ação | 35          | 56          | 73          | 95          | 60%                 | 30%       | 30%       |
| Custo Associado           | 25 773,79 € | 23 897,07 € | 40 508,64 € | 27 453,74 € | -7%                 | 70%       | -32%      |

**Quadro II - Evolução do plano de formação (2019 a 2022)**



**Gráfico I - Evolução do plano de formação (2019 a 2022)**

No que diz respeito ao corrente ano, o plano de formação a vigorar contemplará um total de 56 ações de formação distribuídas por 95 trabalhadores, em que em média cada trabalhador



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 2022 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 Digitais                                     | Adobe InDesign Avançado  | FLAG                           | E                      | 1                           | 1                          | 21                   | 04/05/2022            | 18/05/2022   | 465,00 €           |            |
|  | Cibersegurança   | INA                            |                        | 1                           | 1                          | 14                   | n/d                   | n/d          | 140,00 €           |            |
|  | Data Scientist: Transformar Dados em Conhecimento (Fundamentos)                  |                                |                        | 1                           | 1                          | 7                    | n/d                   | n/d          | 70,00 €            |            |
|  | Edição de Folhas de Cálculo - Nível Inicial                                      |                                |                        | 1                           | 2                          | 42                   | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Edição de Folhas de Cálculo - Nível Intermediário                                |                                |                        | 1                           | 8                          | 168                  | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Edição de Folhas de Cálculo: Nível Avançado                                      |                                |                        | 1                           | 7                          | 196                  | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Otimização e Gestão de Dados em Excel  |                                |                        | 1                           | 1                          | 28                   | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | POWER BI - Elaboração de Dashboards (Nível 1 - Inicial)                          |                                |                        | 1                           | 3                          | 42                   | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | POWER BI - Elaboração de Dashboards (Nível 2 - Avançada)                         |                                |                        | 1                           | 2                          | 28                   | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Processamento de Texto: Nível Inicial  |                                |                        | 1                           | 1                          | 21                   | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Processamento de texto: Nível Intermediário                                      |                                |                        | 1                           | 6                          | 126                  | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Processamento de Texto: Nível Avançado   |                                |                        | 1                           | 1                          | 21                   | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Técnicas de Redação On-line: Sites, Intranet, E-mail, Newsletter e Redes Sociais |                                |                        | 1                           | 2                          | 28                   | n/d                   | n/d          | 0,00 €             |            |
|  | Liderança na Inovação  |                                |                        | MIT                         | 1                          | 1                    | 80                    | 26/04/2022   | 21/06/2022         | 1 589,00 € |
|  | Programação da CodeMaster  |                                |                        | CodeMaster                  | 1                          | 1                    | 288                   | 15/03/2022   | n/d                | 1 494,00 € |
|  | Programação e Algoritmia   | CINEL                          |                        | 1                           | 1                          | 100                  | 28/02/2022            | 30/04/2022   | 0,00 €             |            |
| Webinar: Certificação de Maturidade Digital / Selos Digitais | Compliance Way   | 1                              | 1                      | 2                           | 15/02/2022                 | 15/02/2022           | 25,00 €               |              |                    |            |
| <b>Total 1</b>   |  |                                |                        | <b>17</b>                   | <b>40</b>                  | <b>1212</b>          |                       |              | <b>3 783,00 €</b>  |            |
| 2. Competências Linguísticas                                 | Curso breve de Inglês Jurídico   | CEJ                            | E                      | 1                           | 2                          | 80                   | 01/04/2022            | 01/04/2022   | 0,00 €             |            |
|  | Curso de Espanhol  | Prof.ª Mafalda Cristina Lemos  |                        | 1                           | 1                          | 10                   | 1.º Semestre          | 1.º Semestre | 150,00 €           |            |
|  | Curso de Inglês  | Prof.ª Elizabeth Fraser-Hilich |                        | 1                           | 1                          | 48                   | 1.º Semestre          | 1.º Semestre | 720,00 €           |            |
|  | Curso de Espanhol (A1)   | Instituto Cervantes            |                        | 1                           | 1                          | 72                   | 1.º Semestre          | 1.º Semestre | 1 080,00 €         |            |
|  | Curso de Francês   | Cambridge School               |                        | 1                           | 2                          | 80                   | 29/04/2022            | 27/06/2022   | 616,00 €           |            |
|  | Curso de Francês   |                                |                        | 1                           | 1                          | 120                  | 01/10/2022            | 01/06/2023   | 1 032,63 €         |            |
|  | Curso de Francês - Nível 5   |                                |                        | 1                           | 2                          | 240                  | 01/10/2022            | 01/06/2023   | 3 264,06 €         |            |
|  | Curso de Inglês  |                                |                        | 1                           | 1                          | 120                  | 01/10/2022            | 01/06/2023   | 1 138,90 €         |            |
|  | Curso de Inglês - Nível 8  |                                |                        | 1                           | 1                          | 120                  | 01/10/2022            | 01/06/2023   | 1 432,03 €         |            |
|  | Curso Intensivo de Francês   |                                |                        | 1                           | 1                          | 40                   | 01/06/2022            | 30/06/2022   | 509,04 €           |            |
|  | Curso Intensivo de francês - Nível 1B  |                                |                        | 1                           | 1                          | 40                   | 01/04/2022            | n/d          | 565,20 €           |            |
|  | Curso Intensivo de Inglês  |                                |                        | 1                           | 2                          | 80                   | 01/05/2022            | 01/05/2022   | 1 018,08 €         |            |
| <b>Total 2</b>   |  |                                |                        | <b>12</b>                   | <b>16</b>                  | <b>1050</b>          |                       |              | <b>11 725,94 €</b> |            |
| 3. Competências Transversais: Assuntos Europeus              | União Europeia: Oportunidades e Desafios   |                                | INA                    | E                           | 1                          | 1                    | 6                     | n/d          | n/d                | 60,00 €    |
| <b>Total 3</b>   |  |                                |                        | <b>1</b>                    | <b>1</b>                   | <b>6</b>             |                       |              | <b>60,00 €</b>     |            |



| 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 |                   |
| 4. Competências Transversais: Auditoria Interna, Controlo Interno e Prestação de Contas | Auditoria Interna   | INA                | E                      | 1                           | 1                          | 21                   | n/d                   | n/d         | 210,00 €          |
|   | Controlo Interno e Gestão de Riscos   |                    |                        | 1                           | 1                          | 21                   | n/d                   | n/d         | 210,00 €          |
|   | Prestação de Contas   |                    |                        | 1                           | 2                          | 28                   | n/d                   | n/d         | 280,00 €          |
| <b>Total 4</b>  |   |                    |                        | <b>3</b>                    | <b>4</b>                   | <b>70</b>            |                       |             | <b>700,00 €</b>   |
| 5. Competências Transversais: Comunicação e Marketing                                   | Workshop: Responsive WordPress  | FLAG               | E                      | 1                           | 1                          | 24                   | n/d                   | n/d         | 625,00 €          |
| <b>Total 5</b>  |   |                    |                        | <b>1</b>                    | <b>1</b>                   | <b>24</b>            |                       |             | <b>625,00 €</b>   |
| 6. Competências Transversais: Contratação Pública                                       | Workshop: Elaboração das Peças do Procedimento no âmbito da Contratação Pública | ANO                | E                      | 1                           | 1                          | 8                    | 19/03/2022            | 19/03/2022  | 319,80 €          |
| <b>Total 6</b>  |   |                    |                        | <b>1</b>                    | <b>1</b>                   | <b>8</b>             |                       |             | <b>319,80 €</b>   |
| 7. Competências Transversais: Cooperação  | Gestão do Ciclo de Projeto e Abordagem do Quadro Lógico                         | INA                | E                      | 1                           | 1                          | 14                   | n/d                   | n/d         | 140,00 €          |
| <b>Total 7</b>  |   |                    |                        | <b>1</b>                    | <b>1</b>                   | <b>14</b>            |                       |             | <b>140,00 €</b>   |
| 8. Competências Transversais: Gestão de Projetos  | Gestão de Projetos  | INA                | E                      | 1                           | 2                          | 70                   | n/d                   | n/d         | 700,00 €          |
|   | Gestão de Projetos de Inovação  |                    |                        | 1                           | 1                          | 14                   | n/d                   | n/d         | 140,00 €          |
| <b>Total 8</b>  |   |                    |                        | <b>2</b>                    | <b>3</b>                   | <b>84</b>            |                       |             | <b>840,00 €</b>   |
| 9. Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos                                | Diploma de Especialização em Gestão de Recursos Humanos (DEGRH)                 | INA                | E                      | 1                           | 1                          | 120                  | n/d                   | n/d         | 1 200,00 €        |
|   | Gestão de Carreiras na Administração Pública                                    |                    |                        | 1                           | 1                          | 14                   | n/d                   | n/d         | 140,00 €          |
| <b>Total 9</b>  |   |                    |                        | <b>2</b>                    | <b>2</b>                   | <b>134</b>           |                       |             | <b>1 340,00 €</b> |
| 10. Competências Transversais: Gestão Documental  | Gestão Documental   | INA                | E                      | 1                           | 1                          | 28                   | n/d                   | n/d         | 280,00 €          |
| <b>Total 10</b>   |   |                    |                        | <b>1</b>                    | <b>1</b>                   | <b>28</b>            |                       |             | <b>280,00 €</b>   |
| 11. Competências Transversais: Gestão Financeira  | A Lei de enquadramento Orçamental e o novo referencial contabilístico (SNC-AP)  | INA                | E                      | 1                           | 1                          | 28                   | n/d                   | n/d         | 280,00 €          |
| <b>Total 11</b>   |   |                    |                        | <b>1</b>                    | <b>1</b>                   | <b>28</b>            |                       |             | <b>280,00 €</b>   |
| 12. Competências Transversais: Organização do Trabalho e do Tempo                       | Competências e Técnicas de Gestão em Secretariado Executivo                     | IIP                | E                      | 1                           | 2                          | 14                   | n/d                   | n/d         | 600,00 €          |
|   | Protocolo para Secretárias e Assistência Executiva                              |                    |                        | 1                           | 1                          | 7                    | 01/10/2022            | 01/10/2022  | 300,00 €          |
|   | O Poder do Tempo para a Qualidade de Vida Pessoal e Profissional                | INA                | E                      | 1                           | 2                          | 28                   | n/d                   | n/d         | 280,00 €          |
|   | Organização do Trabalho   |                    |                        | 1                           | 1                          | 7                    | n/d                   | n/d         | 70,00 €           |
| <b>Total 12</b>   |   |                    |                        | <b>4</b>                    | <b>6</b>                   | <b>56</b>            |                       |             | <b>1 250,00 €</b> |



| 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 |                  |
| 13. Competências Transversais: Regimes Jurídicos             | Avaliação de Impacto sobre Proteção de Dados (AIPD): metodologia de avaliação de risco             | INA                        | E                      | 1                           | 1                          | 21                   | n/d                   | n/d         | 210,00 €         |
|  | Código do Procedimento Administrativo para Não Juristas  |                            |                        | 1                           | 2                          | 42                   | n/d                   | n/d         | 420,00 €         |
|  | Legística Formal Aplicada (curso prático)  |                            |                        | 1                           | 1                          | 10                   | n/d                   | n/d         | 100,00 €         |
|  | Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas  |                            |                        | 1                           | 1                          | 35                   | n/d                   | n/d         | 350,00 €         |
|  | Regime Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas   |                            |                        | 1                           | 1                          | 28                   | n/d                   | n/d         | 280,00 €         |
|  | RCPD e o direito de informação: o que tem de ser comunicado ao cidadão (artigos 12.º, 13.º e 14.º) |                            |                        | 1                           | 8                          | 56                   | 20/04/2022            | 20/04/2022  | 560,00 €         |
|  | Pós-Graduação em Ciência da Legislação e Legística   | Faculdade de Direito da UL |                        | 1                           | 1                          | 30                   | 01/09/2022            | n/d         | 950,00 €         |
|  | Pós-Graduação Erasmus de Atualização em Direito Europeu, Global e Comparado                        |                            |                        | 1                           | 1                          | 140                  | 01/09/2022            | 30/06/2023  | 2 500,00 €       |
|  | Técnicas de Negociação em Contexto Jurídico  |                            |                        | 1                           | 1                          | 50                   | 01/09/2022            | n/d         | 600,00 €         |
| Total 13   |  |                            |                        | 9                           | 17                         | 412                  |                       |             | 5 970,00 €       |
| 14. Competências Transversais: Segurança e Saúde no Trabalho | Segurança e Saúde no Trabalho  | INA                        | E                      | 1                           | 1                          | 14                   | n/d                   | n/d         | 140,00 €         |
| Total 14   |  |                            |                        | 1                           | 1                          | 14                   |                       |             | 140,00 €         |
| Total Geral  |  |                            |                        | 56                          | 95                         | 3140                 |                       |             | 27 453,74 €      |

Quadro III – Competências, áreas e ações de formação (2022)

## 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 trabalhadores, sempre que possível, nos primeiros dois meses do ano desempenhavam as suas funções com a adoção do regime de teletrabalho, facto este que levou a que a conclusão do plano ocorresse 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 14 de outubro de 2022**, 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 10 de fevereiro de 2023**, 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 continuamente o mesmo.

Neste contexto, o processo de avaliação permitirá:

- Aferir os impactos ao nível de desempenhos organizacionais e individuais, no que diz respeito à perceção da transferência de conhecimentos para o posto de trabalho;
- Determinar a eficácia e eficiência das componentes da intervenção formativa;
- Avaliar a satisfação dos trabalhadores 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 trabalhadores, 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 trabalhadores 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 trabalhadores 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 trabalhadores 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 trabalhadores em contexto organizacional.

Em síntese, para além de se potenciar e promover o desenvolvimento das capacidades individuais dos trabalhadores, 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 trabalhadores.

Reforça-se 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.

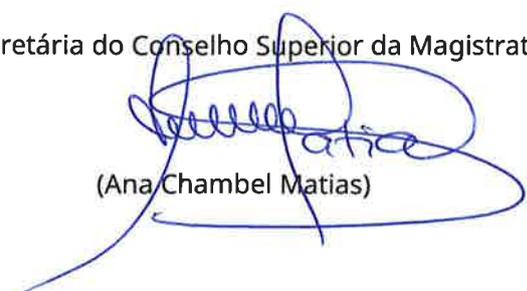


ANEXO

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

Conselho Superior da Magistratura, em 07 de abril de 2022,

A Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura,

  
(Ana Chambel Matias)





| NOME COMPLETO                | CATEGORIA          | UNIDADE ORÇAMENTAL | ÁREA DE FORMAÇÃO  | AÇÃO DE FORMAÇÃO   | DATA INÍCIO DE INÍCIO | DATA FIM/TERMINO DE FIM | ORÇAMENTO (Anual) | TIPO DE HORÁRIO (LABORAL/POSI-LABORAL/PRR) | FORMA DE INTERVENÇÃO (PRESENCIAL/ON-LINE/BLANDEADO) | INSTITUIÇÃO FORMADORA                      | GRAU DE FORMAÇÃO | CUSTO ESTIMADO |
|------------------------------|--------------------|--------------------|---|--|-----------------------|-------------------------|-------------------|--|---|--|------------------|----------------|
| <b>GRNEP</b>                 |                    |                    |   |  |                       |                         |                   |  |   |  |                  |                |
| Luís Sofia Martins Pereira   | Técnico Superior   | GRNEP              | Competências Linguísticas                                     | Curso de Inglês  | 01/10/2022            | 30/06/2023              | 120               | Laboral                                    | Presencial  | Cambridge School                           | 1.º              | 1.138,90 €     |
| Luís Sofia Martins Pereira   | Técnico Superior   | GRNEP              | Competências Digitais   | Adobe Indesign: Avançado   | 04/05/2022            | 18/05/2022              | 21                | Labral                                     | E-learning  | FLAG                                       | 2.º              | 465,00 €       |
| <b>TOTAL 2</b>               |                    |                    |   |  |                       |                         |                   |  |   |  |                  |                |
| <b>RUECC</b>                 |                    |                    |   |  |                       |                         |                   |  |   |  |                  |                |
| Rosa Lima Teixeira           | Juiz Desembargador | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso de Inglês  | 1.º Semestre          | 1.º Semestre            | 72                | Laboral                                    | E-learning  | Prof.ª Elizabeth Fraser-Hitch              | 1.º              | 1.080,00 €     |
| Rosa Lima Teixeira           | Juiz Desembargador | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso de Espanhol  | 1.º Semestre          | 1.º Semestre            | 10                | Laboral                                    | E-learning  | Prof.ª Melinda Cristina Lemos              | 2.º              | 150,00 €       |
| Ana Maria Rodrigues da Cunha | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Digitais   | Técnicas de Redação On-Line: Sites, Intranet, E-mail, Newsletter e Redes Sociais | n/d                   | n/d                     | 14                | Laboral                                    | E-learning  | INA  | 1.º              | PRR            |
| Ana Maria Rodrigues da Cunha | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Digitais   | Processamento de texto: Nível Intermediário                                      | n/d                   | n/d                     | 21                | Laboral                                    | E-learning  | INA  | 2.º              | PRR            |
| Ana Maria Rodrigues da Cunha | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Transversais: Gestão de Projetos                 | Gestão de Projetos   | n/d                   | n/d                     | 35                | Laboral                                    | E-learning  | INA  | 3.º              | 350,00 €       |
| Carlos Manuel Rosado         | Escrivão Auxiliar  | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso de Francês   | 01/10/2022            | 01/06/2023              | 120               | Pos-Laboral                                | E-learning  | Cambridge School                           | 1.º              | 1.032,65 €     |
| Carlos Manuel Rosado         | Escrivão Auxiliar  | RUECC              | Competências Transversais: Gestão de Projetos                 | Gestão de Projetos   | n/d                   | n/d                     | 35                | Laboral                                    | E-learning  | INA  | 2.º              | 350,00 €       |
| Carlos Manuel Rosado         | Escrivão Auxiliar  | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso Intensivo de Inglês  | 01/05/2022            | 31/05/2022              | 40                | Laboral                                    | E-learning  | Cambridge School                           | 3.º              | 509,04 €       |
| Carlos Manuel Rosado         | Escrivão Auxiliar  | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso breve de Inglês Jurídico   | 01/04/2022            | 30/04/2022              | 40                | Laboral                                    | E-learning  | CEJ  | 4.º              | 0,00 €         |
| Isabel Maria Nogueira        | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Digitais   | Técnicas de Redação On-Line: Sites, Intranet, E-mail, Newsletter e Redes Sociais | n/d                   | n/d                     | 14                | Laboral                                    | E-learning  | INA  | 1.º              | PRR            |
| Isabel Maria Nogueira        | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Digitais   | Processamento de texto: Nível Intermediário                                      | n/d                   | n/d                     | 21                | Laboral                                    | E-learning  | INA  | 2.º              | PRR            |
| Isabel Maria Nogueira        | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Transversais: Organização do Trabalho e do Tempo | O Poder do Tempo para a Qualidade de Vida Pessoal e Profissional                 | n/d                   | n/d                     | 14                | Laboral                                    | E-learning  | INA  | 3.º              | 140,00 €       |
| Isabel Maria Nogueira        | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso de Espanhol (A1)   | 29/04/2022            | 27/06/2022              | 40                | Laboral                                    | E-learning  | Instituto Cervantes                        | 4.º              | 308,00 €       |
| Isabel Maria Nogueira        | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso Intensivo de Francês   | 01/06/2022            | 30/06/2022              | 40                | Laboral                                    | E-learning  | Cambridge School                           | 5.º              | 509,04 €       |
| Isabel Maria Nogueira        | Técnico Superior   | RUECC              | Competências Transversais: Organização do Trabalho e do Tempo | Protocolo para Secretárias e Assistência Executiva                               | 01/10/2022            | 01/10/2022              | 7                 | Laboral                                    | Presencial  | Instituto Internacional do Protocolo (IIP) | 6.º              | 300,00 €       |
| Sara Raquel Santho           | Escrivã Auxiliar   | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso de Francês - Nível 5   | 01/10/2022            | 30/06/2023              | 120               | Pos-Laboral                                | E-learning  | Cambridge School                           | 1.º              | 1.032,65 €     |
| Sara Raquel Santho           | Escrivã Auxiliar   | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso de Espanhol (A1)   | 29/04/2022            | 27/06/2022              | 40                | Laboral                                    | E-learning  | Instituto Cervantes                        | 2.º              | 308,00 €       |
| Sara Raquel Santho           | Escrivã Auxiliar   | RUECC              | Competências Transversais: Comunicação e Marketing            | Workshop: Responsive WordPress   | n/d                   | n/d                     | 24                | Pos-Laboral                                | E-learning  | FLAG                                       | 3.º              | 625,00 €       |
| Sara Raquel Santho           | Escrivã Auxiliar   | RUECC              | Competências Linguísticas                                     | Curso breve de Inglês Jurídico   | 01/04/2022            | 30/04/2022              | 40                | Laboral                                    | E-learning  | CEJ  | 4.º              | 0,00 €         |
| <b>TOTAL 3</b>               |                    |                    |   |  |                       |                         |                   |  |   |  |                  |                |
|                              |                    |                    |   |  |                       |                         |                   |  |   |  |                  | 2.290,24 €     |



| NOME COMPLETO                  | CATEGORIA                          | UNIDADE ORGÁNICA | ÁREA DE FORMAÇÃO                             | AÇÃO DE FORMAÇÃO   | DATA PREVISTA DE INÍCIO | DATA PREVISTA DE FIM | DURAÇÃO (horas) | TIPO DE HORÁRIO (LABORAL/POS-LABORAL/MISTO) | REGIME DE FORMAÇÃO (PRESENCIAL/E-LEARNING/MISTO) | ENTIDADE FORMADORA   | GRAU DE PRIORIDADE | CUSTO ESTIMADO   |
|--------------------------------|------------------------------------|------------------|--|--|-------------------------|----------------------|-----------------|---|--|--|--------------------|------------------|
| <b>DDU</b>                     |                                    |                  |  |  |                         |                      |                 |   |  |  |                    |                  |
| Vitor Miguel Fernandes         | Dirigente Intermediário de 2º Grau | DDUJ             | Competências Digitais                        | Webinar: Certificação de Maturidade Digital / Selos Digitais                                       | 15/02/2022              | 15/02/2022           | 2               | Pós-Laboral                                 | Presencial                                       | Compliance Way   | 1.ª                | 25,00€           |
| Vitor Miguel Fernandes         | Dirigente Intermediário de 2º Grau | DDUJ             | Competências Digitais                        | Liderança na Inovação  | 26/04/2022              | 21/06/2022           | 80              | Pós-Laboral                                 | E-learning                                       | MIT  | 2.ª                | 1.585,00€        |
| Vitor Miguel Fernandes         | Dirigente Intermediário de 2º Grau | DDUJ             | Competências Transversais: Regimes Jurídicos | RGPD e o direito de informação: o que tem de ser comunicado ao cidadão (artigos 12.º, 13.º e 14.º) | 20/04/2022              | 20/04/2022           | 7               | Laboral                                     | E-learning                                       | INA  | 3.ª                | 70,00€           |
| André Miguel Paços e Sousa     | Especialista de informática        | DDUJ             | Competências Transversais: Regimes Jurídicos | RGPD e o direito de informação: o que tem de ser comunicado ao cidadão (artigos 12.º, 13.º e 14.º) | 20/04/2022              | 20/04/2022           | 7               | Laboral                                     | E-learning                                       | INA  | 1.ª                | 70,00€           |
| Miguel Ângelo Marques Caminhas | Oficial de Justiça                 | DDUJ             | Competências Digitais                        | Programação e Algorítmia (autoformação)  | 28/02/2022              | 30/04/2022           | 100             | Laboral                                     | E-learning                                       | CINEI - Centro de Formação Profissional da Indústria Eletrónica, Energia, Telecomunicações e Tecnologias da Informação | 2.ª                | Financiada       |
| Miguel Ângelo Marques Caminhas | Oficial de Justiça                 | DDUJ             | Competências Digitais                        | Programação da CodeMaster  | 15/03/2022              |                      | 288             | Pós-Laboral                                 | E-learning                                       | CodeMaster   | 1.ª                | 1.494,00€        |
| <b>TOTAL 4</b>                 |                                    |                  |  |  |                         |                      |                 |   |  |  |                    | <b>3.245,00€</b> |



| FORMAÇÃO                        | UNIDADE ORÇANICA | ÁREA DE FORMAÇÃO   | AÇÃO DE FORMAÇÃO   | DATA PREVISTA DE INÍCIO | DATA PREVISTA DE FIM | CLASSIFICAÇÃO (Número) | TIPO DE INÍCIO DE LABORÁRIOS/PROF. (Laboral/Interno) | MÉTODO DE ENSEINO/FORMAÇÃO (Laboral/Interno) | ENTIDADE FORMADORA                             | VALOR DE INVESTIMENTO | CUSTO ESTIMADO    |
|---------------------------------|------------------|--|--|-------------------------|----------------------|------------------------|--|--|--|-----------------------|-------------------|
| Argelina Morais Castro          | DSAF             | Competências Transversais: Contratação Pública                                       | Workshop: Elaboração das Fechas do Procedimento no âmbito da Contratação Pública                   | 19/03/2022              | 19/03/2022           | 8                      | Laboral  | E-learning                                   | AND - Sistemas de Informático e Serviços, Lda. | 1,4                   | 319,80 €          |
| Cristina Maria dos Santos Silva | DSAF             | Competências Transversais: Regimes Jurídicos   | RGPD e o direito de informação: o que tem de ser comunicado ao cidadão (artigos 12.º, 13.º e 14.º) | 20/04/2022              | 20/04/2022           | 7                      | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 1,4                   | 70,00 €           |
| Cristina Mena dos Santos Silva  | DSAF             | Competências Transversais: Organização do Trabalho e do Tempo                        | O Poder do Tempo para a Qualidade de Vida Pessoal e Profissional                                   | 17/05/2022              | 20/05/2022           | 14                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 2,7                   | 140,00 €          |
| Cristina Maria dos Santos Silva | DSAF             | Competências Transversais: Gestão Documental   | Gestão Documental  | n/d                     | n/d                  | 28                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 3,4                   | 280,00 €          |
| Cristina Maria dos Santos Silva | DSAF             | Competências Transversais: Organização do Trabalho e do Tempo                        | Organização do Trabalho  | n/d                     | n/d                  | 7                      | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 4,4                   | 70,00 €           |
| Marcos Assunção Poirot          | DSAF             | Competências Digitais  | Processamento de Textos: Nivel Intermediário   | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 1,4                   | PRR               |
| Marcos Assunção Poirot          | DSAF             | Competências Digitais  | Processamento de Textos: Nivel Avançado  | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 2,4                   | PRR               |
| Marcos Assunção Poirot          | DSAF             | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nivel Intermediário   | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 3,4                   | PRR               |
| Marcos Assunção Poirot          | DSAF             | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nivel Avançado  | n/d                     | n/d                  | 28                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 4,4                   | PRR               |
| Marcos Assunção Poirot          | DSAF             | Competências Transversais: Auditoria Interna, Controlo Interno e Prestação de Contas | Prestação de Contas  | n/d                     | n/d                  | 14                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 5,4                   | 140,00 €          |
| Marcos Assunção Poirot          | DSAF             | Competências Transversais: Gestão Financeira   | A Lei de enquadramento Orçamental e o novo referencial contabilístico (SNC-AP)                     | n/d                     | n/d                  | 28                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 6,4                   | 280,00 €          |
| Maria Isabel Boiletho da Silva  | DSAF             | Competências Digitais  | Processamento de Textos: Nivel Intermediário   | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 1,4                   | PRR               |
| Maria Isabel Boiletho da Silva  | DSAF             | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nivel Intermediário   | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 2,4                   | PRR               |
| Nuno José Ferreira Morgado      | DSAF             | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nivel Intermediário   | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 4,4                   | PRR               |
| Nuno José Ferreira Morgado      | DSAF             | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nivel Avançado  | n/d                     | n/d                  | 28                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 5,4                   | PRR               |
| Nuno José Ferreira Morgado      | DSAF             | Competências Transversais: Auditoria Interna, Controlo Interno e Prestação de Contas | Prestação de Contas  | n/d                     | n/d                  | 14                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 1,4                   | 140,00 €          |
| Nuno José Ferreira Morgado      | DSAF             | Competências Transversais: Auditoria Interna, Controlo Interno e Prestação de Contas | Controlo Interno e Gestão de Riscos  | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 2,4                   | 210,00 €          |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Digitais  | POWER BI - Elaboração de dashboards (Nível 1 - Inicial)  | 07/02/2022              | 09/02/2022           | 14                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 1,4                   | PRR               |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Digitais  | POWER BI - Elaboração de dashboards (Nível 2 - Avançado)   | 21/02/2022              | 02/03/2022           | 14                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 2,4                   | PRR               |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Transversais: Regimes Jurídicos   | RGPD e o direito de informação: o que tem de ser comunicado ao cidadão (artigos 12.º, 13.º e 14.º) | 20/04/2022              | 20/04/2022           | 7                      | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 3,4                   | 70,00 €           |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nivel Intermediário   | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 4,4                   | PRR               |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nivel Avançado  | n/d                     | n/d                  | 28                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 5,4                   | PRR               |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Digitais  | Otimização e Gestão de Dados em Excel  | n/d                     | n/d                  | 28                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 6,4                   | PRR               |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos                                | Plano de Especialização em Gestão de Recursos Humanos (DEGRH)                                      | n/d                     | n/d                  | 120                    | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 1,4                   | 1.200,00 €        |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Transversais: Gestão de Recursos Humanos                                | Gestão de Carreiras na Administração Pública   | n/d                     | n/d                  | 14                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 2,4                   | 140,00 €          |
| Jandra Maria Jesus Reis         | DSAF             | Competências Transversais: Regimes Jurídicos   | Código de Procedimento Administrativo para Não Juristas  | n/d                     | n/d                  | 21                     | Laboral  | E-learning                                   | INA  | 3,4                   | 210,00 €          |
| <b>TOTALS</b>                   |                  |  |  |                         |                      |                        |  |  |  |                       | <b>3.200,80 €</b> |



| NOOME COMPLETO                    | CARRIEIRA                       | UNIDADE ORGÁNICA | ÁREA DE FORMAÇÃO   | AÇÃO DE FORMAÇÃO   | DATA INÍCIO DE INÍCIO | DATA PREVISTA DE FIM | DURAÇÃO (horas) | TIPO DE AGRUPAMENTO (LABORAL/PS-LABORAL/MISTO) | REGIME DE FORMAÇÃO (PRESENCIAL/E-LEARNING/MISTO) | ENTIDADE FORMADORA | GRAU DE PRIORIDADE | CUSTO ESTIMADO |
|-----------------------------------|---------------------------------|------------------|--|--|-----------------------|----------------------|-----------------|--|--|--------------------|--------------------|----------------|
| <b>DSQMI</b>                      |                                 |                  |  |  |                       |                      |                 |  |  |                    |                    |                |
| João Manuel Calado Cabrita        | Dirigente Intermédio de 1º Grau | DSQMI            | Competências Transversais: Regimes Jurídicos   | RGD e o direito de informação: o que tem de ser comum, caso ao cidadão (artigos 12.º, 13.º e 14.º) | 20/04/2022            | 20/04/2022           | 7               | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 1.ª                | 70,00 €        |
| Rosa Maria Palminha Oliveira Vale | Escrivã Auxiliar                | DSQMI            | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nível Inicial   | n/d                   | n/d                  | 21              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 1.ª                | PRR            |
| Rosa Maria Palminha Oliveira Vale | Escrivã Auxiliar                | DSQMI            | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nível Intermediário   | n/d                   | n/d                  | 21              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 2.ª                | PRR            |
| Rosa Maria Palminha Oliveira Vale | Escrivã Auxiliar                | DSQMI            | Competências Transversais: Auditoria Interna, Controlo Interno e Prestação de Contas | Auditoria Interna  | n/d                   | n/d                  | 21              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 3.ª                | 210,00 €       |
| Sónia Cristina Alpalhão           | Assistente Técnica              | DSQMI            | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nível Intermediário   | n/d                   | n/d                  | 21              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 1.ª                | PRR            |
| Sónia Cristina Alpalhão           | Assistente Técnica              | DSQMI            | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nível Avançado  | n/d                   | n/d                  | 28              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 2.ª                | PRR            |
| Sónia Cristina Alpalhão           | Assistente Técnica              | DSQMI            | Competências Transversais: Regimes Jurídicos   | Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas  | n/d                   | n/d                  | 35              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 3.ª                | 350,00 €       |
| Vera Lúcia dos Santos Andrade     | Escrivã Auxiliar                | DSQMI            | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nível Intermediário   | n/d                   | n/d                  | 21              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 1.ª                | PRR            |
| Vera Lúcia dos Santos Andrade     | Escrivã Auxiliar                | DSQMI            | Competências Digitais  | Edição de Folhas de Cálculo: Nível Avançado  | n/d                   | n/d                  | 28              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 2.ª                | PRR            |
| Vera Lúcia dos Santos Andrade     | Escrivã Auxiliar                | DSQMI            | Competências Transversais: Regimes Jurídicos   | Código do Procedimento Administrativo para Não Juristas  | n/d                   | n/d                  | 21              | Laboral  | E-learning                                       | INA                | 3.ª                | 210,00 €       |
| <b>TOTAL 6</b>                    |                                 |                  |  |  |                       |                      |                 |  |  |                    | <b>840,00 €</b>    |                |
| <b>TOTAL GERAL</b>                |                                 |                  |  |  |                       |                      |                 |  |  |                    | <b>27 453,74 €</b> |                |

