

ina



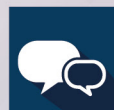
DIREÇÃO-GERAL  
DA QUALIFICAÇÃO  
DOS TRABALHADORES  
EM FUNÇÕES PÚBLICAS

2017

CATÁLOGO

# PROGRAMA DE FORMAÇÃO

FORMAÇÃO DE DIRIGENTES | FORMAÇÃO INICIAL | FORMAÇÃO CONTÍNUA







DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO  
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

## PROGRAMA DE FORMAÇÃO 2017

O Programa de Formação para 2017 da Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) aposta na formação profissional como instrumento estratégico de gestão e capacitação da Administração Pública para a boa governação e gestão pública, contribuindo para responder aos desafios de modernização e para a prestação de um serviço eficiente, eficaz e de qualidade aos cidadãos e às empresas.

Instituição de referência na qualificação e gestão integrada dos recursos humanos da Administração Pública, em Portugal, é ambição do INA oferecer um programa que garanta um equilíbrio entre ofertas formativas vocacionadas à satisfação de necessidades tradicionalmente manifestadas, decorrentes do exercício da atividade administrativa, e ofertas em áreas identificadas como estratégicas para desenvolver competências de inovação e gestão da mudança, numa visão prospetiva de transformação da Administração.

Disponibilizamos cursos distribuídos por 13 áreas temáticas, alguns deles desenhados em parceria com a Direção-Geral do Orçamento, a Direção-Geral do Tesouro e Finanças, a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. e o Instituto de Informática, I.P.

**Elisabete de Carvalho**

Diretora-Geral

## LOCALIZAÇÃO E CONTACTOS

### **Sede:**

Rua Filipe Folque, 44,  
1069-123 Lisboa

Telef.: +351 214 465 300

Fax: 214 465 444

E-mail: [ina@ina.pt](mailto:ina@ina.pt)

### **Centro de Formação:**

Alameda Hermano Patrone  
1495-068 Algés

Telef.: +351 214 118 715

Fax: 214 118 711

## SERVIÇOS DE APOIO

### **Biblioteca e Editora do INA:**

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

1100-016 Lisboa

Telef.: 218 846 669

**Horário:** 09h00 - 12h30 e 14h00 - 16h30  
(dias úteis)

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

*Especializada em temas  
da Administração Pública*

### **Repositório de Administração Pública (REPAP):**

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

<http://repap.ina.pt>

[www.ina.pt](http://www.ina.pt)

[www.facebook.com/ina.dgqtfp](https://www.facebook.com/ina.dgqtfp)

## PROGRAMA DE FORMAÇÃO 2017 | ÁREAS

FORMAÇÃO DE DIRIGENTES

FORMAÇÃO INICIAL

FORMAÇÃO CONTÍNUA



GOVERNAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA



ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO



GESTÃO DE PESSOAS



CONTRATAÇÃO PÚBLICA



ASSUNTOS JURÍDICOS



CONTABILIDADE E FINANÇAS



COMUNICAÇÃO, LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL



AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLO



MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA



LÍNGUAS ESTRANGEIRAS



TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO



FORMAÇÃO DE DIRIGENTES	11
CURSO DE ALTA DIREÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CADAP)	12
PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA (FORGEP)	12
CURSO AVANÇADO EM GESTÃO PÚBLICA (CAGEP)	12
GESTÃO ESTRATÉGICA E CRIAÇÃO DE VALOR	12
GESTÃO DA INOVAÇÃO ABERTA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	13
CENÁRIOS E POLÍTICA PÚBLICA: PLANEAR EM CONTEXTO DE INCERTEZA	13
MODELOS DE LIDERANÇA	13
ANÁLISE DA INFORMAÇÃO PARA DECISÃO	13
GESTÃO FINANCEIRA PÚBLICA E BOA GOVERNAÇÃO	14
REGIMES DE RESPONSABILIDADE DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14
ESTRATÉGIAS DE <i>SOURCING</i> E PRINCÍPIOS DE NEGOCIAÇÃO   NOVO	14
GESTÃO DE RISCO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA   NOVO	14
GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL	15
LIDERAR, GERIR E MOTIVAR	15
GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM AMBIENTES COMPETITIVOS	15
INOVAÇÃO ESTRATÉGICA E INTELIGÊNCIA COMPETITIVA	15
METODOLOGIAS DE DECISÃO PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS	16
MELHORIA DA EFICIÊNCIA OPERACIONAL NOS SERVIÇOS PÚBLICOS: <i>LEAN PUBLIC GOVERNANCE</i>	16
CONTROLO DA GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	16
VANTAGENS E ARMADILHAS DAS MEDIDAS DE DESEMPENHO	16
DOS SISTEMAS OPERACIONAIS AOS <i>TABLEAUX DE BORD</i>	17
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	17
FORMAÇÃO INICIAL	19
CURSO DE ESTUDOS AVANÇADOS EM GESTÃO PÚBLICA (CEAGP)	20
FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (FIAT)	20
FORMAÇÃO INICIAL GERAL (FIG)	20
FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (FIAO)	20
FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR (FITS)	21
FORMAÇÃO CONTÍNUA	23
<b>GOVERNAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA</b>	25
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS (DEPP)	26
ANÁLISE COMPARATIVA DOS MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	26
ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	26
DESENHO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	26
ESTRATÉGIA, INOVAÇÃO E VALOR NO SERVIÇO PÚBLICO	27
CIDADANIA ORGANIZACIONAL, PRODUTIVIDADE E CLIMA DE TRABALHO	27
PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	27
GESTÃO DA QUALIDADE: DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÃO (NORMA NP EN ISO 9001:2015)	27
AVALIAR E MELHORAR O DESEMPENHO DA ORGANIZAÇÃO COM A CAF	28
SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA AP	28
DOS DADOS ÀS DECISÕES: ANÁLISE PREVISIONAL	28
METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO SIADAP 3	28
CONCEÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS	29

CONSTRUÇÃO DO DIRETÓRIO DE COMPETÊNCIAS E GESTÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	29
GESTÃO DE PROJETOS: CERTIFICAÇÃO IPMA (MÓDULOS 1 E 2)	29
<i>DASHBOARDS: VISUALIZAÇÃO DA PERFORMANCE</i>	29
DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DE INDICADORES DE APOIO À DECISÃO	30
PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO	30
<i>TABLEAUX DE BORD: SISTEMAS INTEGRADOS DE AVALIAÇÃO E CONTROLO DE RESULTADOS</i>	30
PLANOS ORGANIZACIONAIS PARA A IGUALDADE	30
PROCEDIMENTOS DE REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	31
FORMAÇÃO AVANÇADA EM CONTROLO E ANÁLISE DE PROCESSOS - FACOP (Módulos 1 e 2)	31
RESPONSABILIDADE SOCIAL DAS ORGANIZAÇÕES: A NORMA ISO 26000	31
MODELAÇÃO DE PROCESSOS COM BPMN 2	31
SECRETARIADO DE DIREÇÃO	32
GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DIGITAL	32
GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE	32
ARQUIVO: ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO	32
SABER GERIR EQUIPAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	33
GESTÃO ADMINISTRATIVA E MATERIAL DE STOCKS	33
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS	33
DESIGN THINKING	33
INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL	34
TRANSFERÊNCIA DE SABERES DENTRO DA ORGANIZAÇÃO	34
GESTÃO DA FORMAÇÃO: PLANEAR, ORGANIZAR E AVALIAR PROJETOS DE FORMAÇÃO	34

<b>ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO</b>	35
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO (DECODE)	36
PORTUGAL NO CONTEXTO INTERNACIONAL: DESAFIOS E OPORTUNIDADES	36
DIREITO ADMINISTRATIVO EUROPEU	36
ENTENDER O <i>PROJECT CYCLE MANAGEMENT</i> DA UE	36
FINANCIAMENTO, <i>PROCUREMENT</i> E GESTÃO DE CONTRATOS DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO	37
ELABORAÇÃO DE CANDIDATURAS AO “PORTUGAL 2020”	37
GESTÃO DE PROJETOS FINANCIADOS PELO “PORTUGAL 2020”	37
TRANSPOSIÇÃO DE DIRETIVAS COMUNITÁRIAS	37
REPORTE DE INFORMAÇÃO ÀS INSTITUIÇÕES EUROPEIAS	38
DESAFIOS DA COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO E A AGENDA 2030   <b>NOVO</b>	38

<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>	39
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (DEGRHDP)	40
RECRUTAMENTO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	40
LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS	40
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)	40
REGIMES DE FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS	41
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES: ASPETOS PRÁTICOS	41
REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS	41
PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS E AJUDAS DE CUSTO	41
ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO E SUPLEMENTAR NA AP	42
REGIME DE PROTEÇÃO NOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	42
REGIME DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS TRABALHADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES PÚBLICAS	42



REGIMES DE PENSÕES DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS	42
REGIME DE PARENTALIDADE: A PROTEÇÃO NA MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO	43
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO: “NORMATIVOS LEGAIS APLICADOS À ATIVIDADE ADMINISTRATIVA”	43

<b>CONTRATAÇÃO PÚBLICA</b>	45
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA	46
O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS: A FASE DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS	46
O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS	46
WORKSHOP DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	46
ACORDOS QUADRO E CENTRAIS DE COMPRAS	47
SABER FAZER AJUSTES DIRETOS	47
SABER AVALIAR E ANALISAR PROPOSTAS EM SEDE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	47
SABER ELABORAR CONVITES E CADERNOS DE ENCARGOS	47
RACIONALIZAÇÃO E REDUÇÃO DA DESPESA: A AGREGAÇÃO DE NECESSIDADES   <b>NOVO</b>	48
GESTÃO DO CONTRATO E MONITORIZAÇÃO DA DESPESA   <b>NOVO</b>	48

<b>ASSUNTOS JURÍDICOS</b>	49
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM ASSUNTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS (DEJUR)	50
DIREITO PARA NÃO JURISTAS	50
DIREITO COLETIVO	50
A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A PROTEÇÃO DE DADOS	50
REGIMES DE RESPONSABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	51
REGIME GERAL DAS CONTRAORDENAÇÕES	51
A RESPONSABILIDADE CIVIL EXTRA CONTRATUAL DOS PODERES PÚBLICOS	51
GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	51
NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS	52
O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	52
NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS	52
LEGÍSTICA: PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS	52
LEGÍSTICA PARA NÃO JURISTAS: INTRODUÇÃO À TÉCNICA DE PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS	53
REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGAIS   <b>NOVO</b>	53
O PROCEDIMENTO DO REGULAMENTO ADMINISTRATIVO   <b>NOVO</b>	53
ELABORAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS	53
SABER ELABORAR PARECERES E INFORMAÇÕES JURÍDICAS	54

<b>CONTABILIDADE E FINANÇAS</b>	55
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E CONTABILÍSTICA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS (DEGFCSP)	56
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO (DEGPI)	56
CONTABILIDADE ANALÍTICA	56
CONTABILIDADE PÚBLICA PARA NÃO FINANCEIROS	57
O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS (SNC –AP)	57
O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (SNC)	57
<i>WORKSHOP</i> : A LEI DOS COMPROMISSOS E DOS PAGAMENTOS EM ATRASO	57
<i>WORKSHOP</i> : O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA	58
PREPARAÇÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	58
FISCALIDADE: O IVA E O IRS	58
INTEGRAR DIFERENTES INSTRUMENTOS DE GESTÃO NA CONSTRUÇÃO DO ORÇAMENTO	58

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	59
GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS	59
O CONTROLO DA BOA GESTÃO FINANCEIRA	59
GESTÃO DE TESOURARIA E FUNDO DE MANEIO	59
GESTÃO ORÇAMENTAL   NOVO	60
GESTÃO JURÍDICO-ORÇAMENTAL   NOVO	60
<b>COMUNICAÇÃO, LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL</b>	61
ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO EM SITUAÇÃO DE CRISE   NOVO	62
ESTRATÉGIAS DE ACOLHIMENTO   NOVO	62
MODERNIZAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR RECURSO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO   NOVO	62
COMUNICAÇÃO E MARKETING PÚBLICO	62
COMUNICAÇÃO INTERNA	63
ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO	63
MEDIA TRAINING	63
TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO E DE MEDIAÇÃO	63
<i>DASHBOARD</i> : COMUNICAR EFICAZMENTE A INFORMAÇÃO DE GESTÃO	64
SABER COMUNICAR COM PESSOAS DIFÍCEIS	64
INTRODUÇÃO AO DESIGN DE COMUNICAÇÃO	64
ATUAR NAS REDES SOCIAIS	64
SOCIAL MEDIA MARKETING E GESTÃO DE PÁGINAS DE FACEBOOK	65
SABER SISTEMATIZAR INFORMAÇÃO ESCRITA	65
SABER RESPONDER A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES	65
TÉCNICAS DE ESCRITA EFICAZ	65
TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE: INTERNET, INTRANET, MAIL, NEWSLETTER	66
PREZI: APRESENTAÇÕES CRIATIVAS DE ALTO IMPACTO	66
TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO E PERSUAÇÃO	66
O PROTOCOLO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	66
ESTILOS E COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA	67
ASSERTIVIDADE: DAS PALAVRAS ÀS AÇÕES	67
INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NA GESTÃO DE PESSOAS	67
DESENVOLVER RESILIÊNCIA EM CONTEXTOS DESAFIANTES	67
TÉCNICAS PARA MELHORAR O RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	68
TÉCNICAS DE TRABALHO COLABORATIVO	68
TÉCNICAS DE PLANEAMENTO E MODERAÇÃO DE REUNIÕES	68
TÉCNICAS PARA GERIR O STRESSE	68
TÉCNICAS DE GESTÃO DO TEMPO	69
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DE APOIO ADMINISTRATIVO	69
<b>AUDITORIA , FISCALIZAÇÃO E CONTROLO</b>	71
DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM INSPEÇÃO, AUDITORIA, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (DEIAAF)	72
O SISTEMA DE CONTROLO INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	72
AUDITORIA FINANCEIRA	72
O SISTEMA DE CONTROLO EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	72
FORMAÇÃO DE AUDITORES INTERNOS DA QUALIDADE (NORMA NP EN ISO 19011:2012)	73
TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO	73

<b>MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA</b>	75
ESTATÍSTICA: OS NÚMEROS, TRATAMENTO E INTERPRETAÇÕES	76
ANÁLISE DE DADOS AVANÇADA COM O SPSS	76
ANÁLISE DE DADOS COM O SPSS	76
<b>LÍNGUAS ESTRANGEIRAS</b>	77
ESPAÑHOL PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES	78
ESPAÑHOL PARA RELAÇÕES PÚBLICAS	78
ESPAÑHOL PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL	78
FRANCÊS PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES	78
FRANCÊS PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL	79
FRANCÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS	79
INGLÊS PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES	79
INGLÊS PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL	79
INGLÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS	80
<b>TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO</b>	81
PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM <i>WORD</i>	82
OTIMIZAÇÃO E GESTÃO DE DADOS EM <i>EXCEL</i>	82
A FOLHA DE CÁLCULO <i>EXCEL</i>	82
PROGRAMAÇÃO EM <i>EXCEL</i>	82
A BASE DE DADOS <i>ACCESS</i>	83
AUTOMATIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS: DA UTILIZAÇÃO DO <i>OFFICE</i> ÀS FERRAMENTAS <i>WORKFLOW</i>	83
DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES EM <i>ACCESS</i>	83
BASE DE DADOS (MODELO RELACIONAL E LINGUAGEM SQL)	83
ADMINISTRAÇÃO DE BASES DE DADOS EM SQL SERVER	84
IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE DIRETÓRIO MICROSOFT WINDOWS ( <i>ACTIVE DIRECTORY</i> )	84
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS ( <i>WINDOWS SERVER</i> )	84
WINDOWS: ADMINISTRAÇÃO	84
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE CORREIO ELETRÓNICO ( <i>MS - EXCHANGE SERVER</i> )	85
AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: CONCEITOS E METODOLOGIAS	85
PROGRAMAÇÃO PARA ADMINISTRADORES DE SISTEMAS <i>WINDOWS</i>	85
NOVOS <i>STANDARDS</i> DE CONTROLO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: COBIT, ITIL E ISO 27002	85
GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ISO 27001 E 27002)	86
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SOLUÇÕES TÉCNICAS	86
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE RISCO DE TI	86
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SEGMENTAÇÃO DE REDES IP	86
COMUNICAÇÃO E REDES: CONFIGURAÇÃO E INTERLIGAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	87
<i>SHAREPOINT</i> : SOLUÇÕES PARA O TRABALHO EM EQUIPA	87
GESTÃO DE TECNOLOGIAS PARA VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES ( <i>HIPER -V</i> )	87
ACROBAT: FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS	87
CRIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS PARA WEB COM HTML	88
FORMAÇÃO JOOMLA PARA GESTORES DE CONTEÚDOS	88
PRODUÇÃO DE WEBSITES: DREAMWEAVER AVANÇADO	88
VANTAGENS E DESVANTAGENS DA UTILIZAÇÃO DE <i>SOFTWARE OPEN SOURCE</i>	88





# FORMAÇÃO DE DIRIGENTES

## CURSO DE ALTA DIREÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CADAP)

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes  
Técnicos superiores

#### MODALIDADE DE ENSINO:

*b-learning*

#### DURAÇÃO:

550 horas / 200 horas *e-learning*

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

#### € PREÇO:

3300 €

 **COM AVALIAÇÃO**

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril - Formação de Dirigentes

## PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA (FORGEP)

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Exercício de funções dirigentes de nível intermédio.

#### MODALIDADE DE ENSINO:

*b-learning*

#### DURAÇÃO:

120 horas / 60 horas *e-learning*

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

#### € PREÇO:

1300 €

 **COM AVALIAÇÃO**

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril - Formação de Dirigentes

## CURSO AVANÇADO EM GESTÃO PÚBLICA (CAGEP)

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Exercício de funções dirigentes de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

*b-learning*

#### DURAÇÃO:

50 horas / 25 horas *e-learning*

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

#### € PREÇO:

600 €

 **COM AVALIAÇÃO**

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril - Formação de Dirigentes

## GESTÃO ESTRATÉGICA E CRIAÇÃO DE VALOR

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

 **COM AVALIAÇÃO**

Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## GESTÃO DA INOVAÇÃO ABERTA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

24 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

240 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril

- Formação de atualização de Dirigentes

## CENÁRIOS E POLÍTICA PÚBLICA: PLANEAR EM CONTEXTO DE INCERTEZA

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

24 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

240 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril

- Formação de atualização de Dirigentes

## MODELOS DE LIDERANÇA

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## ANÁLISE DA INFORMAÇÃO PARA DECISÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## GESTÃO FINANCEIRA PÚBLICA E BOA GOVERNAÇÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## REGIMES DE RESPONSABILIDADE DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril  
- Formação de atualização de Dirigentes

## ESTRATÉGIAS DE SOURCING E PRINCÍPIOS DE NEGOCIAÇÃO

NOVO

Em parceria com a ESPAP



### Objetivos

Conhecer as possíveis estratégias de *sourcing*;  
Saber utilizar indicadores de desempenho na área das compras;  
Saber utilizar, entre outros, os conceitos de TCO,TVO;  
Conhecer os conceitos-base e as diferentes formas de negociação (tipos de negociação, leilão electrónico).

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## GESTÃO DE RISCO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

NOVO

### Objetivos

Conhecer os principais blocos da Gestão de Risco Organizacional; Saber conceber uma Arquitetura, Responsabilidade e Estratégias de Gestão de Risco Organizacional;  
Conhecer os processos da Gestão de Riscos; Conhecer algumas técnicas de "Problem-Solving" e Previsão;  
Saber aplicar as principais ferramentas para determinar a Incerteza de eventos;  
Conhecer métodos e abordagens para quantificar o impacto em atividades, projetos e programas (oportunidades e prejuízo);  
Compreender a aplicação das estratégias de resposta ao Risco;  
Conhecer os métodos, técnicas e ferramentas mais avançadas de Gestão de Risco.

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes



## GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## LIDERAR, GERIR E MOTIVAR

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## GESTÃO DA INFORMAÇÃO EM AMBIENTES COMPETITIVOS

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## INOVAÇÃO ESTRATÉGICA E INTELIGÊNCIA COMPETITIVA

### Objetivos

Identificar ferramentas e processos específicos, adaptados tanto à Administração Pública como ao setor privado, para inovar;

Desenvolver metodologias para criar “embaixadores” de inovação, agentes de mudança nas suas organizações;

Introduzir dinâmicas participativas envolvendo os seus colaboradores para lançar projetos de inovação.

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

40 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

400 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## METODOLOGIAS DE DECISÃO PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril  
- Formação de atualização de Dirigentes

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

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril  
- Formação de atualização de Dirigentes

## CONTROLO DA GESTÃO FINANCEIRA E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

40 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### PREÇO:

400 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril  
- Formação de atualização de Dirigentes

## VANTAGENS E ARMADILHAS DAS MEDIDAS DE DESEMPENHO

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril  
- Formação de atualização de Dirigentes

## DOS SISTEMAS OPERACIONAIS AOS TABLEAUX DE BORD

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

20 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h00-18h00

#### € PREÇO:

200 €

#### COM AVALIAÇÃO

Portaria nº 146/2011, de 7 de abril - Formação de atualização de Dirigentes





# FORMAÇÃO INICIAL

## CURSO DE ESTUDOS AVANÇADOS EM GESTÃO PÚBLICA (CEAGP)

EM REVISÃO

### Objetivos

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

Aos diplomados do CEAGP é garantido o ingresso na carreira geral de técnico superior da Administração Pública.

### Destinatários

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

### Pré-requisitos

Licenciatura

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

450 horas

#### HORÁRIO:

8h30-18h30

#### € PREÇO:

5.000 €

 COM AVALIAÇÃO

## FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE TÉCNICO (FIAT)

REVISTO

### Objetivos

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

### Destinatários

Assistentes técnicos

### Pré-requisitos

Realização do módulo da formação inicial geral (FIG)

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

63 horas

#### HORÁRIO:

2 dias por semana: 9h30-17h30

#### € PREÇO:

630 €

 COM AVALIAÇÃO

## FORMAÇÃO INICIAL GERAL (FIG)

REVISTO

### Objetivos

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

### Destinatários

Técnicos superiores  
Assistentes técnicos  
Assistentes operacionais

### Pré-requisitos

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### HORÁRIO:

9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE OPERACIONAL (FIAO)

REVISTO

### Objetivos

Compreender as componentes organizativas do trabalho e de gestão do tempo;  
Adquirir técnicas de escrita em português;  
Identificar e aplicar técnicas de atendimento ao público;  
Desenvolver competências de comunicação interpessoal.

### Destinatários

Assistentes operacionais

### Pré-requisitos

Realização do módulo da formação inicial geral (FIG)

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

42 horas

#### HORÁRIO:

9h30-17h30

#### € PREÇO:

420 €

---

## FORMAÇÃO INICIAL PARA A CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR (FITS)

---

REVISTO

### Objetivos

Conhecer as componentes jurídicas da atividade administrativa;  
Definir o ciclo da gestão e avaliação;  
Dominar os conceitos e instrumentos de gestão de pessoas, gestão financeira e de recursos da organização;  
Desenvolver competências de trabalho em equipa.

### Destinatários

Técnicos superiores

### Pré-requisitos

Realização do módulo da formação inicial geral (FIG)

### MODALIDADE DE ENSINO:

*B-learning*

### DURAÇÃO:

84 horas presenciais / 28 horas *e-learning*

### HORÁRIO:

2 dias por semana: 9h30-17h30

### € PREÇO:

760 €





# FORMAÇÃO CONTÍNUA





# GOVERNAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA

## DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS (DEPP)

REVISTO

### Objetivos

Identificar os processos de análise, desenho, gestão e avaliação de políticas públicas;  
Analisar as políticas públicas setoriais.

### Destinatários

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

### ⚙️ ESTRUTURA:

Estrutura Modular

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

120 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

### € PREÇO:

1200 €

📌 COM AVALIAÇÃO

## ANÁLISE COMPARATIVA DOS MODELOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

Identificar os conceitos de cultura(s) e tradição administrativa;  
Enumerar as tendências e desenvolvimentos de organização e funcionamento das Administrações em transição;  
Desenvolver capacidades de análise e diagnóstico para situar e resolver problemas em matéria de evolução das Administrações em transição, tendo em conta o potencial de estabilidade, diversidade e mudança inerentes à cultura e tradição administrativas.

### Destinatários

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

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

14 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

140 €

## ÉTICA E DEONTOLOGIA PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

21 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

210 €

## DESENHO, IMPLEMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

### Objetivos

Enquadrar o ciclo das políticas públicas nos novos modelos de estado e da administração;  
Preparar a assessoria técnica da administração no desenho, aplicação e avaliação de políticas públicas;  
Selecionar os instrumentos, técnicas e ferramentas que permitam intervir no ciclo das políticas públicas.

### Destinatários

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

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

28 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

280 €

## ESTRATÉGIA, INOVAÇÃO E VALOR NO SERVIÇO PÚBLICO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

21 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

210 €

## CIDADANIA ORGANIZACIONAL, PRODUTIVIDADE E CLIMA DE TRABALHO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

21 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

210€

## PLANEAMENTO ESTRATÉGICO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

28 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

280 €

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

21 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

210€

## AVALIAR E MELHORAR O DESEMPENHO DA ORGANIZAÇÃO COM A CAF

### Objetivos

Introduzir um processo de autoavaliação ao desempenho da sua organização, com base nos critérios do modelo em *Common Assessment Framework (CAF)*;

Aplicar a metodologia PDCA (Planear – Implementar – Avaliar – Corrigir) na análise do desempenho organizacional;

Identificar as ações de melhoria relevantes a implementar na sua organização.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

### MODALIDADE DE ENSINO:

*E-learning*

### DURAÇÃO:

40 horas

### € PREÇO

200 €

## SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA AP

### Objetivos

Compreender os principais conceitos e saber as principais características de um sistema de gestão e avaliação de desempenho, designadamente, o SIADAP;

Avaliar e gerir o desempenho por competências e objetivos;

Adquirir ou consolidar competências técnicas na definição de objetivos;

Aplicar as normas legais dos três subsistemas do SIADAP.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

28 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO

280€

## DOS DADOS ÀS DECISÕES: ANÁLISE PREVISIONAL

### Objetivos

Dominar os conceitos de *Business Intelligence*

Conhecer os principais modelos de *Predictive Analytics*

Aplicar modelos de *Predictive Analytics*

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

14 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

140 €

## METODOLOGIA PARA A AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DO SIADAP 3

### Objetivos

Listar as competências de acordo com as características e atividades dos postos de trabalho;

Conceber mapas de monitorização dos comportamentos a avaliar;

Analisar a informação obtida e gerar a classificação final do avaliado.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Outros avaliadores

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

14 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO

140 €

## CONCEÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS

### Objetivos

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

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

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

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## CONSTRUÇÃO DO DIRETÓRIO DE COMPETÊNCIAS E GESTÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### Objetivos

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

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

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

Avaliar os resultados da formação realizada.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO

210 €

## GESTÃO DE PROJETOS: CERTIFICAÇÃO IPMA (MÓDULOS 1 E 2)

### Objetivos

Identificar os conceitos fundamentais sobre os Métodos, Técnicas e Procedimentos de Planeamento e Controlo de Projetos e sobre as competências contextuais e comportamentais que lhes estão associadas;

Praticar, de forma estruturada, a realização de todas as etapas da elaboração dum plano de projeto e o controlo da execução do projeto.

Os conteúdos do curso estão conformes com o NCB – National Competence Baseline da APOGEP – Associação Portuguesa de Gestão de Projetos, habilitando os seus participantes para o exame de certificação da IPMA – *International Project Management Association*.

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

60 horas  
(2 módulos de 30 horas)

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

600 €

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### COM AVALIAÇÃO

**Formação profissional das carreiras de informática**

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

## DASHBOARDS: VISUALIZAÇÃO DA PERFORMANCE

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

E-learning

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### € PREÇO

150 €

## DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DE INDICADORES DE APOIO À DECISÃO

### Objetivos

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

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

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO

### Objetivos

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

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

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

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

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Inspetores e auditores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

210€

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

### Objetivos

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

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

210€

## PLANOS ORGANIZACIONAIS PARA A IGUALDADE

### Objetivos

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

Identificar os planos para a igualdade e os seus objetivos;

Preparar a sua implementação e avaliação;

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

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

210 €



## PROCEDIMENTOS DE REORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

60 horas (2 módulos de 30 horas)

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

600 €

## RESPONSABILIDADE SOCIAL DAS ORGANIZAÇÕES: A NORMA ISO 26000

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## MODELAÇÃO DE PROCESSOS COM BPMN 2

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280€

## SECRETARIADO DE DIREÇÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

210€

## GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DIGITAL

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280€

## GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM REDE

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280€

## ARQUIVO: ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

210 €

## SABER GERIR EQUIPAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

### Objetivos

Selecionar uma equipa de atendimento ao público que possa ter um desempenho de excelência;

Aplicar ferramentas e técnicas que permitam, aos coordenadores, detetar e resolver de forma eficaz, eficiente e efetiva problemas colocados pelos utentes.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## GESTÃO ADMINISTRATIVA E MATERIAL DE STOCKS

### Objetivos

Adquirir os conhecimentos técnicos que permitam maior eficiência da gestão de stocks;

Aplicar as regras de gestão administrativa e de stocks;

Identificar as variáveis de organização e armazenagem de material e de stocks;

Aplicar os critérios de valorimetria das existências.

### Destinatários

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280€

## ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

### Objetivos

Reconhecer o papel do apoio administrativo nos diferentes tipos de eventos nacionais e internacionais;

Aplicar as regras protocolares;

Escolher critérios de eficácia no desempenho das funções de organização de reuniões, congressos, seminários, colóquios e outros eventos e cerimónias de âmbito nacional e internacional.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Assistentes técnicos

Assistentes operacionais

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## DESIGN THINKING

### Objetivos

Identificar os fundamentos do *Design Thinking*;

Compreender a importância do *Design Thinking* para implementação de processos de inovação nas organizações ;  
Perceber a aplicação do *Design Thinking* na transformação de desafios difíceis em oportunidades;

Aplicar alguns dos métodos e técnicas do *Design Thinking* para o Desenvolvimento da capacidade criativa individual e coletiva.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280€

## INFORMAÇÃO E CONHECIMENTO NO CONTEXTO ORGANIZACIONAL

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

€ PREÇO:

140 €

## TRANSFERÊNCIA DE SABERES DENTRO DA ORGANIZAÇÃO

### Objetivos

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

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

Identificar fatores facilitadores e constrangimentos dos processos de transferência de conhecimento e desenvolvimento de competências;

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

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

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

E-learning

#### DURAÇÃO:

30 horas

€ PREÇO:

150 €

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

### Objetivos

Enquadrar a formação na organização;

Conceber e realizar um diagnóstico de necessidades de formação;

Elaborar e organizar um plano de formação;

Gerir a execução do plano de formação;

Avaliar o plano de formação.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

€ PREÇO:

280 €



# ASSUNTOS EUROPEUS E COOPERAÇÃO

## DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO (DECODE)

REVISTO

### Objetivos

Identificar o delineamento das políticas de cooperação e dos instrumentos de política utilizados; Definir a interdependência social e económica mundial e regional onde se alicerça a cooperação entre estados ou entre organizações internacionais e estados; Desenvolver, a partir da noção de desenvolvimento humano sustentável, os conceitos, dimensões, fatores e critérios relevantes para uma boa governabilidade; Identificar valores, instituições, organizações, funções e critérios relevantes nos setores privado, do estado e da sociedade civil, que permitam aos cidadãos articularem os seus interesses, realizar os seus direitos e deveres legalmente constituídos; Selecionar a visão estratégica dos projetos nas organizações a partir da análise do contexto externo e interno; Adquirir os instrumentos básicos para a gestão de projetos.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

120 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 1 dia por semana: 9h30-17h30

#### PREÇO:

1 200 €

COM AVALIAÇÃO

## PORTUGAL NO CONTEXTO INTERNACIONAL: DESAFIOS E OPORTUNIDADES

### Objetivos

Situar Portugal no contexto internacional;  
Diferenciar a política externa de segurança e defesa: do bilateral, à UE, à NATO, às Nações Unidas;  
Compreender o papel de Portugal na construção da Lusofonia;  
Identificar o papel de Portugal nas organizações e organismos internacionais: da diplomacia à política externa.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## DIREITO ADMINISTRATIVO EUROPEU

### Objetivos

Adquirir os conhecimentos essenciais à compreensão da vinculação do estado português a fontes de legalidade europeia, internacional e transnacional, incluindo os princípios gerais de direito da União Europeia que conformam e obrigam a Administração Pública portuguesa;  
Adquirir as capacidades técnicas, jurídicas e operacionais indispensáveis à gestão de procedimentos administrativos transnacionalizados e à boa aplicação de obrigações internacionais decorrentes do direito da união europeia;  
Conhecer os modelos de governança administrativa extraídos de experiências de direito comparado e das melhores práticas administrativas das instituições europeias.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

## ENTENDER O PROJECT CYCLE MANAGEMENT DA UE

### Objetivos

Definir as ferramentas de análise e planeamento utilizadas na identificação e formulação de programas e projetos susceptíveis de financiamento comunitário;  
Dominar a abordagem ao quadro lógico e à matriz de enquadramento lógico;  
Descrever os sistemas de monitorização e avaliação de projetos comunitários, incluindo os tipos de monitorização, avaliação e auditoria, indicadores e procedimentos aplicáveis.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

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

### Objetivos

Conhecer as regras de financiamento, procurement e gestão de contratos financiados pelo banco mundial e pela União Europeia.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

## ELABORAÇÃO DE CANDIDATURAS AO “PORTUGAL 2020”

### Objetivos

Identificar os conceitos fundamentais sobre fundos comunitários;

Elaborar e acompanhar as candidaturas até à respetiva conclusão;

Descrever o processo administrativo e de gestão das candidaturas, nomeadamente a elaboração dos dossiers de pedido de reembolso e relatórios finais.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

## GESTÃO DE PROJETOS FINANCIADOS PELO “PORTUGAL 2020”

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

## TRANSPOSIÇÃO DE DIRETIVAS COMUNITÁRIAS

### Objetivos

Reconhecer as fontes de direito previstas no Tratado de Lisboa;

Conhecer a especialidade do regime jurídico das diretivas e o regime de transposição das diretivas para Portugal;  
Analisar as consequências para o estado português de uma não transposição dentro dos prazos definidos.

Enumerar boas práticas sobre a transposição de diretivas;

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## REPORTE DE INFORMAÇÃO ÀS INSTITUIÇÕES EUROPEIAS

### Objetivos

Adquirir conhecimentos que permitam estruturar os relatórios de reporte de informação às instituições europeias;  
Aplicar ferramentas que permitam a identificação e seleção de informação de qualidade.

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

21 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

210 €

## DESAFIOS DA COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO E A AGENDA 2030

NOVO

### Objetivos

Conhecer os objetivos do Desenvolvimento do Milénio e as mudanças e os desafios que se colocam à política da cooperação;  
Conhecer os objetivos, a estrutura e as metas da Agenda 2030 e a sua articulação com a política portuguesa de cooperação.

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

14 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

140 €





# GESTÃO DE PESSOAS

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### ESTRUTURA:

Modular

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

120 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

### € PREÇO:

1200 €

 **COM AVALIAÇÃO**

## RECRUTAMENTO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

28 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

280 €

## LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

28 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

280 €

## ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

28 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

280 €

## REGIMES DE FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS

### Objetivos

Conhecer o regime da duração e organização do tempo de trabalho, com a exclusão do regime de parentalidade;  
Enumerar conhecimentos teórico-práticos indispensáveis à correta aplicação das normas sobre duração e organização do tempo de trabalho (férias, faltas e licenças).

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES: ASPETOS PRÁTICOS

### Objetivos

Identificar o regime disciplinar na função pública;  
Reconhecer os conhecimentos essenciais relacionados com a tramitação do procedimento disciplinar;  
Descrever os conhecimentos que habilitem para a instrução de procedimentos disciplinares e elaboração dos respetivos relatórios.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

### Objetivos

Reconhecer as questões essenciais do direito disciplinar no âmbito da Administração Pública, tanto na vertente do direito material, como na vertente do direito procedimental;  
Identificar os problemas o direito disciplinar coloca;  
Elaborar peças procedimentais.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS E AJUDAS DE CUSTO

### Objetivos

Identificar e aplicar a legislação vigente;  
Executar o cálculo de remunerações e ajudas de custo e processar o respetivo pagamento;  
Usar os conhecimentos necessários para a execução das formalidades exigidas no processamento de suplementos remuneratórios e outros abonos;  
Efetuar os cálculos respeitantes ao processamento de Horas extraordinárias, ajudas de custo e outros suplementos.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

### ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO E SUPLEMENTAR NA AP

#### Objetivos

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

#### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

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

#### Objetivos

Conhecer os fundamentos da proteção dos acidentes de trabalho e doenças profissionais e enquadramento no sistema da segurança social e na proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Conhecer o regime específico de proteção dos acidentes em serviço e das doenças profissionais;

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

#### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

### REGIME DE PROTEÇÃO SOCIAL DOS TRABALHADORES QUE EXERCEM FUNÇÕES PÚBLICAS

#### Objetivos

Situar a proteção social no contexto da sua evolução histórica;

Distinguir os conceitos de proteção social, segurança social e saúde;

Identificar os direitos decorrentes da relação de trabalho dos direitos da segurança social.

#### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

### REGIMES DE PENSÕES DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

#### Objetivos

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

#### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## REGIME DE PARENTALIDADE: A PROTEÇÃO NA MATERNIDADE, PATERNIDADE E ADOÇÃO

### Objetivos

Identificar os fundamentos da proteção na maternidade, paternidade e adoção no direito constitucional;  
Distinguir as áreas da proteção na maternidade, paternidade e adoção parentalidade);  
Contextualizar a proteção na maternidade, paternidade e adoção no sistema de segurança social;  
Definir os direitos de âmbito laboral e as prestações sociais que concretizam a proteção social.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

*B-learning*

#### DURAÇÃO:

30 horas presenciais / 20 horas *E-learning*

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h00

#### € PREÇO:

400 €

 **COM AVALIAÇÃO**





# CONTRATAÇÃO PÚBLICA

## DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

REVISTO

### Objetivos

Identificar técnicas de formação, execução e gestão de contratos públicos;  
Desenvolver conhecimentos e competências críticas no âmbito da contratação e das compras públicas.

### Destinatários

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

### ⚙️ ESTRUTURA:

Modular

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

120 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

### € PREÇO:

1200 €

### 📝 COM AVALIAÇÃO

## O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS: A FASE DE EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

REVISTO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Possuir formação em contratação pública

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

21 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

210 €

## O CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS

REVISTO

### Objetivos

Identificar toda a atividade administrativa na formação dos contratos;

Redigir as peças procedimentais;

Resolver os problemas práticos mais comuns.

### Destinatários

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

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

28 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

280 €

## WORKSHOP DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

REVISTO

### Objetivos

Adquirir conhecimentos nas várias vertentes da contratação pública;

Aplicar a lei em casos concretos;

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

Partilhar experiências.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Possuir formação em contratação pública

### 👤 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### 🕒 DURAÇÃO:

28 horas

### 📍 LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### € PREÇO:

280 €



## ACORDOS QUADRO E CENTRAIS DE COMPRAS

REVISTO

### Objetivos

Utilizar os acordos quadro como instrumento facilitador das compras públicas;

Reconhecer a importância das centrais de compras enquanto entidades agregadoras das necessidades e a sua contribuição para a racionalização dos gastos públicos.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## SABER FAZER AJUSTES DIRETOS

REVISTO

### Objetivos

Adquirir conhecimentos jurídicos sobre as normas do código dos contratos públicos.

Preparar o lançamento e conduzir procedimentos de ajuste direto.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## SABER AVALIAR E ANALISAR PROPOSTAS EM SEDE DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

REVISTO

### Objetivos

Adquirir conhecimentos jurídicos sobre as normas do código dos contratos públicos

Analisar propostas e a elaborar os respetivos relatórios de análise.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## SABER ELABORAR CONVITES E CADERNOS DE ENCARGOS

REVISTO

### Objetivos

Definir os conhecimentos jurídicos sobre as normas do código dos contratos públicos

Elaborar as peças do procedimento através de exemplos práticos e trocas de experiências.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## RACIONALIZAÇÃO E REDUÇÃO DA DESPESA: A AGREGAÇÃO DE NECESSIDADES

NOVO

Em parceria com a ESPAP



### Objetivos

Conhecer os conceitos-base: compra racional, análise económico-financeira da compra, agregação de necessidades, procedimento por lotes, preço-base, valor do contrato; Compreender o processo de agregação de necessidades;

Conhecer o conceito de fragmentação da despesa.

### Destinatários

Dirigentes  
Técnicos superiores

### Pré-Requisitos

Exercício de funções na área de compras públicas

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €

## GESTÃO DO CONTRATO E MONITORIZAÇÃO DA DESPESA

NOVO

Em parceria com a ESPAP



### Objetivos

Conhecer as boas práticas na definição de SLA e a importância da sua razoabilidade;  
Compreender a importância da monitorização da execução do contrato desde o seu início;  
Compreender a importância de uma gestão conjunta e regular do contrato;  
Conhecer as boas práticas na gestão do contrato;  
Compreender a importância do cumprimento de obrigações e deveres pelas partes.

### Destinatários

Dirigentes  
Técnicos superiores

### Pré-Requisitos

Exercício de funções na área de compras públicas

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

9h30-17h30

#### PREÇO:

140 €



# ASSUNTOS JURÍDICOS

## DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM ASSUNTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Licenciatura em Direito

### ESTRUTURA:

modular

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

120 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

### PREÇO:

1200 €

### COM AVALIAÇÃO

## DIREITO PARA NÃO JURISTAS

### Objetivos

Enumerar conceitos jurídicos fundamentais e conhecimentos elementares da constituição, especialmente no que respeita aos atos normativos e às disposições sobre a Administração Pública;  
Distinguir os diversos atos praticados pela Administração pública;  
Descrever atos regulamentares e atos legislativos;  
Reconhecer a hierarquia das leis;  
Definir a noção de inconstitucionalidade e os efeitos das decisões do tribunal constitucional.

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

14 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

140 €

## DIREITO COLETIVO

### Objetivos

Definir o papel da contratação coletiva enquanto fonte reguladora do contrato de trabalho em funções públicas;  
Identificar o quadro legal e os limites das matérias objeto de Instrumentos de Regulamentação da Contratação Coletiva;  
Relatar o processo de elaboração de proposta de celebração de um acordo coletivo de entidade empregadora pública no que respeita quer aos aspetos substanciais quer aos aspetos formais de condução do processo.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Licenciatura em Direito

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

21 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

210 €

## A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A PROTEÇÃO DE DADOS

REVISTO

### Objetivos

Conhecer conceitos de dado pessoal, de tratamento de dados pessoais, bem como das restantes definições constantes da lei;  
Conhecer o novo Regulamento Geral da Protecção de Dados;  
Determinar os casos em que a Administração Pública tem o dever de transmitir (a particulares ou a outras entidades Administrativas) informação pessoal ou o dever de não transmitir;  
Determinar os casos em que a Administração Pública deve proceder ao registo ou ao pedido de autorização junto da comissão nacional de proteção de dados (CNPD) relativamente a tratamentos de dados pessoais;  
Identificar direitos essenciais na área da proteção de dados (em especial, direito de informação, direito de oposição, direito de acesso e direito de retificação ou apagamento de informação desatualizada);  
Analisar as competências da comissão nacional de proteção de dados (CNPD) e da comissão de acesso aos documentos da administração (CADA) na sua relação com a Administração Pública.

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

14 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

140 €

## REGIMES DE RESPONSABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

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

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

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## REGIME GERAL DAS CONTRAORDENAÇÕES

### Objetivos

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

Identificar os agentes passíveis de imputação de responsabilidade contraordenacional;

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## A RESPONSABILIDADE CIVIL EXTRA CONTRATUAL DOS PODERES PÚBLICOS

### Objetivos

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

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

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

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

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS

### Objetivos

Identificar as principais inovações, no plano dos princípios, da ação e da aplicação do novo Código, utilizando-o como um instrumento de modernização administrativa.

Conhecer o enquadramento jurídico essencial para o desenvolvimento da atividade diária dos serviços.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Licenciatura em Direito

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

210 €

## O CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Licenciatura em Direito

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

## NOVO CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS

### Objetivos

Identificar as principais inovações, no plano dos princípios, da ação e da aplicação não burocratizadora do código, utilizando-o como um instrumento de modernização administrativa;

Conhecer o enquadramento jurídico essencial para o desenvolvimento da atividade diária dos serviços.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

210 €

## LEGÍSTICA: PREPARAÇÃO TÉCNICA E REDAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Licenciatura em Direito

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

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

### Objetivos

Identificar o atual quadro de atos normativos, incluindo atos legislativos e atos regulamentares;

Reconhecer os processos de feitura de leis, bem como das técnicas utilizadas para a sua redação (legística material e formal);

Definir os métodos de organização legislativa;

Desenhar um caso prático envolvendo a matéria apreendida nas fases anteriores.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

280 €

## REGIME DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS COLEGIAIS

NOVO

### Objetivos

Conhecer o regime de funcionamento dos órgãos colegiais.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

7 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

70 €

## O PROCEDIMENTO DO REGULAMENTO ADMINISTRATIVO

NOVO

### Objetivos

Conhecer o procedimento do regulamento administrativo.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

### Pré-requisito

Licenciatura em Direito

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

7 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### PREÇO:

70 €

## ELABORAÇÃO DE LEIS E REGULAMENTOS

### Objetivos

Identificar as técnicas de conceção, elaboração e avaliação de textos legislativos e regulamentares numa perspetiva fundamentalmente prática;

Usar uma linguagem simplificada para a qualidade dos atos normativos.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível superior

#### MODALIDADE DE ENSINO:

E-learning

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### PREÇO:

150 €

---

## SABER ELABORAR PARECERES E INFORMAÇÕES JURÍDICAS

---

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Licenciatura em Direito

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

28 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

280 €





# CONTABILIDADE E FINANÇAS

## DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E CONTABILÍSTICA NOS SERVIÇOS PÚBLICOS (DEGFCSP)



Em parceria com a Direção-Geral do Orçamento

**DGO** Orçamento  
Direção-Geral do Orçamento

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### ESTRUTURA:

modular

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

120 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

### PREÇO:

1200 €

**COM AVALIAÇÃO**

## DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO (DEGPI)

Em parceria com a Direção-Geral do Tesouro e Finanças



### Objetivos

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

### Destinatários

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

### ESTRUTURA:

modular

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

120 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

### PREÇO:

1200 €

**COM AVALIAÇÃO**

## CONTABILIDADE ANALÍTICA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Possuir formação em contabilidade digráfica

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

### DURAÇÃO:

21 horas

### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

### PREÇO:

210 €

## CONTABILIDADE PÚBLICA PARA NÃO FINANCEIROS

### Objetivos

Compreender os conceitos fundamentais e a aplicação às entidades públicas da contabilidade pública digráfica;  
Identificar métodos e técnicas necessárias para a elaboração, interpretação e análise das demonstrações financeiras;

Identificar o regime de prestação de contas ao Tribunal de Contas e demais entidades públicas.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

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

### Objetivos

Identificar o enquadramento do SNC-AP em termos de harmonização contabilística europeia;

Compreender a estrutura do SNC-AP;

Interpretar as normas de contabilidade pública

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA (SNC)

### Objetivos

Conhecer o enquadramento do SNC em termos de harmonização contabilística europeia;

Compreender a estrutura do SNC;

Interpretar as normas contabilísticas e de relato financeiro.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## WORKSHOP: A LEI DOS COMPROMISSOS E DOS PAGAMENTOS EM ATRASO

### Objetivos

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

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

Estabelecer medidas estratégicas para a aplicação da lei.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

### **WORKSHOP: O SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA**

#### **Objetivos**

Aplicar as normas de contabilística e de relato financeiro;  
Conhecer o Processo de encerramento de contas;  
Preparar um conjunto completo de demonstrações financeiras.

#### **Destinatários**

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

#### **MODALIDADE DE ENSINO:**

Presencial

#### **DURAÇÃO:**

14 horas

#### **LOCAL E HORÁRIO:**

Algés, 9h30-17h30

#### **PREÇO:**

140 €

### **PREPARAÇÃO E ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS**

#### **Objetivos**

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

#### **Destinatários**

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

#### **MODALIDADE DE ENSINO:**

Presencial

#### **DURAÇÃO:**

14 horas

#### **LOCAL E HORÁRIO:**

Algés, 9h30-17h30

#### **PREÇO:**

140 €

### **FISCALIDADE: O IVA E O IRS**

#### **Objetivos**

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

#### **Destinatários**

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

#### **Pré-requisito**

Possuir formação em contabilidade digráfica

#### **MODALIDADE DE ENSINO:**

Presencial

#### **DURAÇÃO:**

14 horas

#### **LOCAL E HORÁRIO:**

Algés, 9h30-17h30

#### **PREÇO:**

140 €

### **INTEGRAR DIFERENTES INSTRUMENTOS DE GESTÃO NA CONSTRUÇÃO DO ORÇAMENTO**

#### **Objetivo**

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

#### **Destinatários**

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

#### **MODALIDADE DE ENSINO:**

E-Learning

#### **DURAÇÃO:**

30 horas

#### **PREÇO:**

150 €

## EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS

### Objetivos

Identificar a legislação aplicável aos processos técnicos de inventariação, à perceção do modo de valorização dos bens;  
Reconhecer conceitos contabilísticos relacionados com o cálculo do património líquido dos bens;  
Diferenciar os diferentes sistemas de classificação dos bens e as suas formas de contabilização nos serviços públicos.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## O CONTROLO DA BOA GESTÃO FINANCEIRA

### Objetivos

Identificar as atividades de gestão e de controlo financeiro público;  
Controlar e gerir os dinheiros públicos.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## GESTÃO DE TESOURARIA E FUNDO DE MANEIO

### Objetivos

Adquirir os conhecimentos necessários para a execução das formalidades processuais exigidas para gerir tesouraria e fundo de maneoio;  
Interpretar e aplicar a legislação vigente;  
Aplicar todas as técnicas orçamentais para uma boa gestão orçamental de tesouraria e do fundo de maneoio;  
Tratar adequadamente matérias específicas de tesouraria e do fundo de maneoio.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

## GESTÃO ORÇAMENTAL

NOVO

Em parceria com a  
Direção-Geral do Orçamento

**DGO**Orçamento  
Direção-Geral do Orçamento

### Objetivos

Conhecer a intervenção das Entidades Públicas ao longo das fases do ciclo orçamental: preparação da proposta de Orçamento do Estado;

Conhecer os processos de execução e de acompanhamento da execução orçamental e elementos para o fecho do exercício orçamental.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

### Pré-requisito

Exercício de funções na área financeira

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

35 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

350 €

## GESTÃO JURÍDICO-ORÇAMENTAL

NOVO

Em parceria com a  
Direção-Geral do Orçamento

**DGO**Orçamento  
Direção-Geral do Orçamento

### Objetivos

Conhecer os procedimentos que presidem à preparação e à execução do orçamento e da gestão das despesas públicas (processo orçamental);

Conhecer a legislação orçamental ou o Direito Orçamental;

Aplicar e interpretar a legislação orçamental em vigor.

### Destinatários

Dirigentes

Técnicos superiores

### Pré-requisito

Exercício de funções na área financeira

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €



# COMUNICAÇÃO, LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

## ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO EM SITUAÇÃO DE CRISE

NOVO

### Objetivos


Conhecer conceitos e métodos de comunicação em situação de crise;  
Conceber estratégias de comunicação em tempos de crise;  
Saber lidar com opiniões divergentes.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
14 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
140 €

## ESTRATÉGIAS DE ACOLHIMENTO

NOVO

Em parceria com o  
Instituto de Informática



### Objetivos


Compreender a importância dos processos de integração no sucesso organizacional;  
Conceber estratégias de integração de novos trabalhadores.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
14 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
140 €

## MODERNIZAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR RECURSO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

NOVO


### Objetivos


Compreender a importância dos sistemas de informação para modernização das relações entre as administrações e os cidadãos/utentes.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
14 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
140 €

## COMUNICAÇÃO E MARKETING PÚBLICO


### Objetivos


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

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
210 €



## COMUNICAÇÃO INTERNA

### Objetivos


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


### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

 **PREÇO:**  
210 €

## ESTRATÉGIAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

### Objetivos


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

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
14 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

 **PREÇO:**  
140 €

## MEDIA TRAINING


### Objetivos


Saber como atuar em representação das organizações perante os meios de comunicação social;  
Preparar os decisores públicos e responsáveis pela área de comunicação da organização a intervir adequadamente em “diretos”, entrevistas gravadas e em conferências de imprensa.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

 **PREÇO:**  
210 €

## TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO E DE MEDIAÇÃO

### Objetivos


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

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

 **PREÇO:**  
210 €

## DASHBOARD: COMUNICAR EFICAZMENTE A INFORMAÇÃO DE GESTÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## SABER COMUNICAR COM PESSOAS DIFÍCEIS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## INTRODUÇÃO AO DESIGN DE COMUNICAÇÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## ATUAR NAS REDES SOCIAIS

NOVO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## SOCIAL MEDIA MARKETING E GESTÃO DE PÁGINAS DE FACEBOOK

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## SABER SISTEMATIZAR INFORMAÇÃO ESCRITA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## SABER RESPONDER A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## TÉCNICAS DE ESCRITA EFICAZ

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

E-learning

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### € PREÇO:

150 €

## TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE: INTERNET, INTRANET, MAIL, NEWSLETTER

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## PREZI: APRESENTAÇÕES CRIATIVAS DE ALTO IMPACTO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## TÉCNICAS DE APRESENTAÇÃO E PERSUASÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## O PROTOCOLO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS

### Objetivos

Identificar e aplicar as regras do protocolo oficial português.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## ESTILOS E COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA

### Objetivos

Identificar as atitudes e traços de carácter dos diferentes estilos de líder;  
Reconhecer as características de lideranças transformacional e transaccional.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €

## ASSERTIVIDADE: DAS PALAVRAS ÀS AÇÕES

### Objetivos

Reconhecer os ganhos individuais em termos de realização pessoal e profissional da prática de uma conduta assertiva a 360 graus;  
Identificar os ciclos comuns e disfuncionais nos Serviços que deterioram a qualidade das relações laborais e inibem posturas assertivas;  
Identificar estratégias para aumentar o seu poder cooperativo e responder positivamente à resistência dos outros;  
Perceber a assertividade, e os seus mecanismos de comunicação, como uma “aprendizagem de vida” dentro e fora do trabalho;  
Aplicar a assertividade através do estudo de casos práticos, no setor público.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NA GESTÃO DE PESSOAS

### Objetivos

Definir os conceitos relacionados com a inteligência emocional (IE) e o percurso entre o quociente inteligência (QI) e o quociente emocional (QE);  
Identificar as componentes da IE e a sua relação com os comportamentos; Autoavaliar as competências de IE e relacioná-las com a ação de dirigente;  
Aplicar as competências da IE no exercício da liderança;  
Identificar oportunidades de melhoria nos colaboradores e nas equipas;  
Elaborar um plano de desenvolvimento de competências para um colaborador.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## DESENVOLVER RESILIÊNCIA EM CONTEXTOS DESAFIANTES

### Objetivos

Adotar e desenvolver comportamentos e atitudes associados a uma conduta resiliente no local de trabalho;  
Reconhecer a importância estratégica de adoptar uma atitude Resiliente;  
Aprender a criar oportunidades para transformar positivamente os efeitos nocivos da adversidade;  
Desenvolver fatores de proteção em situações de trabalho difíceis e recorrentes;  
Adotar uma atitude de otimismo realista e empatia como formas positivas de lidar com a resistência dos outros e obter a sua cooperação.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## TÉCNICAS PARA MELHORAR O RELACIONAMENTO INTERPESSOAL


### Objetivos

Identificar as bases do comportamento reconhecendo as implicações que as diferenças interindividuais têm no relacionamento interpessoal;  
Pôr em prática as técnicas de comunicação;  
Utilizar o autoconhecimento para melhorar a eficácia na comunicação;  
Identificar a presença do conflito e escolher a melhor estratégia para resolvê-lo;  
Gerir o relacionamento com base no desenvolvimento da confiança.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
210 €

## TÉCNICAS DE TRABALHO COLABORATIVO

### Objetivos


Aceitar e integrar a diferença como fator de sucesso organizacional;  
Distinguir processos de cooperação e de competição na organização do trabalho individual e da equipa;  
Aplicar técnicas que promovam a cooperação vertical e horizontal das equipas.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
210 €

## TÉCNICAS DE PLANEAMENTO E MODERAÇÃO DE REUNIÕES


### Objetivos


Identificar diferentes técnicas de comunicação e moderação de reuniões;  
Reconhecer a importância de um planeamento prévio;  
Gerir a informação recebida e elaborar um planeamento;  
Adquirir técnicas de follow-up inter e intra reuniões.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
14 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
140 €

## TÉCNICAS PARA GERIR O STRESSE

### Objetivos


Adquirir uma visão positiva do stresse;  
Aplicar estratégias eficazes para a sua gestão;  
Identificar as causas e efeitos e autoavaliar o grau de vulnerabilidade ao stresse;  
Elaborar um plano individual de mudança (PIM) que vise o desenvolvimento das competências para a gestão do stresse negativo e o aumento do bem-estar.

### Destinatários

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

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

€ **PREÇO:**  
210 €

## TÉCNICAS DE GESTÃO DO TEMPO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DE APOIO ADMINISTRATIVO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €







# AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLO

## DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO EM INSPEÇÃO, AUDITORIA, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO (DEIAAF)

### Objetivos

Adquirir conhecimentos referentes ao quadro normativo que rege a atividade de controlo dos dinheiros públicos, bem como o exercício da respetiva atividade;  
Definir os procedimentos de inspeção e auditoria;  
Identificar os fundamentos e procedimentos no âmbito disciplinar e de apuramento responsabilidade financeira;  
Adquirir conhecimentos sobre a atividade de fiscalização e procedimento contraordenacional.

### Destinatários

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

#### ESTRUTURA:

modular

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

120 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 2 dias por semana: 9h30-17h30

#### € PREÇO:

1200 €

 COM AVALIAÇÃO

## O SISTEMA DE CONTROLO INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

Definir os aspetos essenciais do sistema de controlo interno no âmbito da Administração Pública;  
Identificar os modelos de normas de controlo interno;  
Reconhecer a importância do sistema de controlo interno na lei de organização e processo do tribunal de contas;  
Descrever a responsabilidade financeira decorrente da falta de controlo interno.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## AUDITORIA FINANCEIRA

### Objetivos

Definir os fundamentos, conceitos e técnicas essenciais de auditoria financeira enquanto prática profissional;  
Analisar criticamente mapas financeiros de contabilidade orçamental e patrimonial.  
Aplicar os procedimentos de auditoria.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## O SISTEMA DE CONTROLO EXTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Objetivos

Definir os aspetos essenciais do sistema de controlo externo das finanças públicas;  
Identificar os procedimentos de fiscalização prévia e de prestação de contas;  
Adquirir os fundamentos, conceitos e técnicas essenciais de auditoria financeira enquanto prática profissional;  
Compreender a responsabilidade financeira decorrente da falta de controlo interno.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Possuir formação em Gestão de Qualidade

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €





# MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

## ESTATÍSTICA: OS NÚMEROS, TRATAMENTO E INTERPRETAÇÕES

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Conhecimentos e experiência em *Excel*, nível básico.

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
21 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

 **PREÇO:**  
210 €

## ANÁLISE DE DADOS AVANÇADA COM O SPSS

### Objetivos

Desenvolver competências com vista à seleção dos instrumentos de análise de dados;  
Interpretar em duas vertentes: análise bivariada (testes para diferentes modelos) e a análise multivariada (métodos de dependência e métodos de interdependência).


### Destinatários

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

### Pré-requisito

Curso Análise de Dados com o SPSS ou possuir outra formação ou conhecimentos em estatística

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
28 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

 **PREÇO:**  
280 €

## ANÁLISE DE DADOS COM O SPSS

### Objetivos

Adquirir competências necessárias para efetuar análise de dados com recurso à utilização de um software de estatística (SPSS). Usar a gestão de dados quantitativos; Elaborar de um plano de relatório preliminar de análise de dados.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Curso em Estatísticas: os números, tratamentos e interpretações ou possuir conhecimentos em estatística

 **MODALIDADE DE ENSINO:**  
Presencial

 **DURAÇÃO:**  
35 horas

 **LOCAL E HORÁRIO:**  
Algés, 9h30-17h30

 **PREÇO:**  
350 €



# LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

## ESPAÑHOL PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisitos

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

 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

## ESPAÑHOL PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

## ESPAÑHOL PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

## FRANCÊS PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisitos

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

 MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial



---

## FRANCÊS PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

---

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

---

## FRANCÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

---

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

---

## INGLÊS PARA APRESENTAÇÕES, REUNIÕES E NEGOCIAÇÕES

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

---

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisitos

Possuir conhecimentos de Powerpoint, compreensão razoável do inglês oral e escrito e capacidade de manter uma conversação profissional em inglês.

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

---

## INGLÊS PARA CONTACTOS: TELEFONE, FAX E E-MAIL

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

---

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

## INGLÊS PARA RELAÇÕES PÚBLICAS

SOMENTE COMO FORMAÇÃO À MEDIDA

---

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial



# TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

## PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM WORD

### Objetivos

Desenvolver a aprendizagem das funcionalidades avançadas do *Word*;  
Dominar o trabalho com estilos, formulários, criação e gestão de documentos longos e impressão em série;  
Preparar um documento para publicação;  
Utilizar, com autonomia, as funcionalidades de edição de texto, formatação de tabelas e páginas.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## OTIMIZAÇÃO E GESTÃO DE DADOS EM EXCEL

### Objetivos

Desenvolver novas técnicas que permitam melhorar o desempenho e rentabilizar as ferramentas do *Excel*;  
Aprender, otimizar e rentabilizar as funcionalidades das tabelas dinâmicas.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## A FOLHA DE CÁLCULO EXCEL

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## PROGRAMAÇÃO EM EXCEL

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Possuir experiência de trabalho e conhecimentos avançados em folha de cálculo *Excel*.

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

**Formação profissional das carreiras de informática:**

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

## A BASE DE DADOS ACCESS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

28 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

280 €

## DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES EM ACCESS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

Possuir conhecimentos avançados e experiência de trabalho com Access .

#### MODALIDADE DE ENSINO: :

Presencial

#### DURAÇÃO:

21 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

210 €

## BASE DE DADOS (MODELO RELACIONAL E LINGUAGEM SQL)

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO: :

Presencial

#### DURAÇÃO:

60 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

600 €

#### COM AVALIAÇÃO

**Formação profissional das carreiras de informática:**

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

## ADMINISTRAÇÃO DE BASES DE DADOS EM SQL SERVER

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## IMPLEMENTAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO DE DIRETÓRIO MICROSOFT WINDOWS (ACTIVE DIRECTORY)

### Objetivos

Adquirir os conhecimentos e as competências técnicas necessárias para instalar, configurar e gerir o serviço de diretório (*Active Directory*); Adquirir conhecimentos avançados sobre *roles*, *trusts*, manutenção da base de dados, e replicação de sites da *Active Directory*, entre outros.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS (WINDOWS SERVER)

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

60 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

600 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## WINDOWS: ADMINISTRAÇÃO

### Objetivos

Conhecer as vantagens de dispor de um sistema operativo aberto, poderoso e de confiança;  
Configurar o sistema operativo de forma a tirar o maior partido deste produto.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

18 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

180 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

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

### Objetivos

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

### Destinatários

Técnicos superiores  
Assistentes técnicos  
Especialistas e Técnicos de informática  
Trabalhadores do setor privado detentores de habilitação de nível secundário  
Pré-requisito  
Possuir conhecimento sobre a plataforma MS Windows Server

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## AUDITORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: CONCEITOS E METODOLOGIAS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## PROGRAMAÇÃO PARA ADMINISTRADORES DE SISTEMAS WINDOWS

### Objetivos

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

### Destinatários

Especialistas e Técnicos de informática

### Pré-requisito

Desempenho de funções de administradores de Sistemas Windows, com conhecimentos de programação.

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

18 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

180 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (ISO 27001 E 27002)

### Objetivos

Abordar a implementação de um Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI) em conformidade com os referenciais ISO 27001 (norma portuguesa) e ISO 27002; Explorar, em profundidade, as implicações para a organização relacionadas com segurança da informação.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

18 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

180 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SOLUÇÕES TÉCNICAS

### Objetivos

Conhecer e abordar o planeamento, metodologias e as soluções técnicas adequadas à segurança da informação. Estudo da aplicabilidade das soluções técnicas nas diferentes áreas de SI/TIC, em conformidade com requisitos de exploração, incluindo a experimentação prática de soluções *open source*.

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE RISCO DE TI

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

18 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

180 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: SEGMENTAÇÃO DE REDES IP

### Objetivos

Implementar e gerir um sistema de proteção periférica nas vertentes de controlo de acessos, inspeção de conteúdos e proteção de comunicações em redes IP.  
Esta ação visa habilitar os participantes com conhecimentos práticos na utilização de determinadas ferramentas de segurança tais como: Firewall (PIX e ASA), controlo de acessos, redes privadas virtuais (VPN) e failover de equipamentos, e tem uma forte componente prática.

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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



## COMUNICAÇÃO E REDES: CONFIGURAÇÃO E INTERLIGAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

**Formação profissional das carreiras de informática:**

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

## SHAREPOINT: SOLUÇÕES PARA O TRABALHO EM EQUIPA

### Objetivos

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

### Destinatários

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

### Pré-requisito

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

**Formação profissional das carreiras de informática:**

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

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

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

**Formação profissional das carreiras de informática:**

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

## ACROBAT: FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

24 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

240 €

#### COM AVALIAÇÃO

**Formação profissional das carreiras de informática:**

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

## CRIAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE CONTEÚDOS PARA WEB COM HTML

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## FORMAÇÃO JOOMLA PARA GESTORES DE CONTEÚDOS

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## PRODUÇÃO DE WEBSITES: DREAMWEAVER AVANÇADO

### Objetivos

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

### Destinatários

Especialistas e Técnicos de informática

### Pré-requisito

Possuir conhecimentos e experiência básicos de *Dreamweaver*

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

30 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

300 €

#### COM AVALIAÇÃO

#### Formação profissional das carreiras de informática:

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

## VANTAGENS E DESVANTAGENS DA UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE OPEN SOURCE

### Objetivos

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

### Destinatários

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

#### MODALIDADE DE ENSINO:

Presencial

#### DURAÇÃO:

14 horas

#### LOCAL E HORÁRIO:

Algés, 9h30-17h30

#### € PREÇO:

140 €



[www.ina.pt](http://www.ina.pt)