



DIREÇÃO-GERAL
DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES
EM FUNÇÕES PÚBLICAS



FORGEP

PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA



CENTRO
DE DESENVOLVIMENTO DE
LIDERANÇA



▼ APRESENTAÇÃO DO CURSO

O Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, diploma que define o regime da formação profissional na administração pública, estabelece na alínea c), do n.º 2, do artigo 19.º, que uma das áreas estratégicas de formação é a formação inicial e contínua para cargos dirigentes, nomeadamente, para o exercício de cargos de direção intermédia.

Para os cargos de direção intermédia, a Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril, determina nos n.os 3 e 4, do artigo 2.º, que os titulares de cargos de direção intermédia frequentem, com aproveitamento, nos dois primeiros anos de desempenho de funções, o Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), cujo objetivo passa por transmitir um conjunto transversal de conhecimentos, de competências técnicas e comportamentais, potenciador de um desempenho em sintonia com as exigências da moderna gestão pública.

O FORGEP integra também a área estratégica de formação em competências de liderança, definida pelo Despacho n.º 3431/2019, de 19 de março, do Ministro das Finanças, publicado no Diário da República, 2.ª série, N.º 62, de 28 de março de 2019. A escolha da liderança, como área estratégica de

formação, teve como principal enquadramento, o papel preponderante que a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) desempenha no Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública (SIIGeP), aprovado pela Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho, bem como a necessidade de desenvolver competências de liderança nos trabalhadores da administração pública para preparar futuros líderes.

A renovação do FORGEP foi realizada no quadro das áreas temáticas previstas no regulamento deste programa de formação, tendo-se alinhado os conteúdos dos módulos com os objetivos das políticas públicas para a administração pública e orientado a formação dos destinatários para uma capacitação prática e transversal, propícia ao desenvolvimento de modelos de gestão, à melhoria dos ambientes de trabalho e, também, à valorização dos recursos humanos.

OBJETIVO GERAL ▼

O FORGEP tem como objetivo “... transmitir aos titulares de cargos de direção intermédia um conjunto transversal de conhecimentos e competências técnicas e comportamentais, potenciador de um desempenho em sintonia com as exigências da moderna gestão pública.” (vd. artigo 2.º, n.º 4, da Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril).

Na renovação da estrutura do FORGEP, para além da Portaria n.º 146/2011, de 7 de abril, que define e regulamenta os cursos de cuja frequência com aproveitamento depende, nos termos dos n.ºs 1 e 5 do artigo 12.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (com as respetivas alterações), o exercício de cargos de direção superior e intermédia ou equiparados nos serviços e organismos da administração pública central, foram tidos outros diplomas legais e vários documentos estratégicos onde estão expressas as linhas orientadoras da transformação da gestão pública e dos desafios da liderança por parte dos dirigentes.

As Grandes Opções do Plano (GOP) para 2019, aprovadas pela Lei n.º 70/2018, de 31 de dezembro, preveem no seu ponto 6 (Modernização do Estado) várias medidas que devem contribuir para melhorar “o papel central desempenhado pela Administra-

ção Pública neste processo de modernização do Estado e dos serviços por ele prestados, facilitando a vida aos cidadãos e às empresas”, designadamente “promover a inovação e a colaboração entre os serviços públicos” e trabalhar para a “capacitação e boa gestão da administração pública”.

Esta orientação para a “Modernização do Estado” está também prevista no Programa Nacional de Reformas (2016 - 2022), na atualização de abril de 2018.

No início deste ano, a Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) adotou, a 17 de janeiro, a OECD Recommendation on Public Service Leadership and Capability, com 14 princípios, entre os quais se destaca, nesta matéria, a construção da capacidade de liderança no serviço público nos atuais e potenciais dirigentes públicos.

A necessidade de desenvolver competências nos dirigentes para liderar a inovação na administração pública, já prevista nos diferentes diplomas legais que regulam o estatuto, as competências e a formação para os cargos de direção, está hoje evidenciada no Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão (SIIGeP), estabelecido pela Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho.

ESTRUTURA ▼

A estrutura do FORGEP, agora renovada, apresenta dezanove módulos, com avaliação final, distribuídos por um total de cento e cinquenta (150) horas de formação presenciais.



19 MÓDULOS



150 HORAS



FORMAÇÃO PRESENCIAL



AVALIAÇÃO FINAL



TESTE ESCRITO



TRABALHO DE GRUPO

1. ÉTICA EM SERVIÇOS PÚBLICOS	3 1/2 DIA	Conhecer o conceito de ética e distingui-lo dos conceitos de moral, costumes, direito e deontologia. Identificar e discutir os valores éticos em serviço público e os dilemas éticos dos dirigentes na Administração Pública.
2. LIDERANÇA EM SERVIÇOS PÚBLICOS	14 2 DIAS	Identificar os princípios da liderança e analisar o papel dos dirigentes na execução das políticas públicas. Saber aplicar um modelo de liderança orientada para as pessoas na Administração Pública.
3. ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO	14 2 DIAS	Identificar os desafios e as forças de mudança para a definição de estratégias. Conhecer a construção de cenários no contexto do planeamento estratégico e os processos de decisão e planeamento.
4. INOVAÇÃO E MUDANÇA	7 1 DIA	Saber como instituir um modelo de inovação numa entidade pública e como ativar as características de uma cultura de criatividade. Conceber um projeto experimental de inovação.
5. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	14 2 DIAS	Analisar a gestão de recursos humanos na Administração Pública nas suas componentes: vínculo, vigência do contrato, horários, flexibilidade funcional, avaliação, processamento salarial, férias, faltas e formação profissional. Desenvolver as competências necessárias à gestão de recursos humanos e ao enquadramento legal de questões práticas.
6. GESTÃO DO DESEMPENHO	14 2 DIAS	Conhecer o sistema de avaliação e gestão do desempenho na Administração Pública e caracterizar os subsistemas de avaliação, SIADAP 1, 2 e 3 explicitar a forma como se articulam. Saber fixar e avaliar objetivos e competências.
7. CONCILIAÇÃO DA VIDA PROFISSIONAL, PESSOAL E FAMILIAR	7 1 DIA	Identificar as políticas públicas de incentivo à conciliação de vida profissional e pessoal e a sua aplicabilidade, bem como as práticas de gestão recursos humanos para a promoção e manutenção de ambientes de trabalho saudáveis. Conhecer e identificar estratégias para o aumento da produtividade em contexto de trabalho.
8. IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO	7 1 DIA	Conhecer o enquadramento das políticas públicas para a igualdade de género e a não discriminação. Analisar criticamente as situações de desigualdade e de discriminação e compreender o cariz estruturante da ordem social de género.
9. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	7 1 DIA	Conhecer as obrigações do empregador e as modalidades de organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho. Identificar as áreas com impacto na prevenção dos riscos para a saúde física e mental e a tipologia das medidas de controlo. Conhecer as atividades dos serviços de segurança e saúde no trabalho, nos domínios de planeamento, organização, execução e controlo.

**10.
GESTÃO DE RECURSOS
FINANCEIROS**14
2 DIAS

Compreender os fundamentos do regime administrativo e financeiro do estado, tendo em conta a apresentação das diversas vertentes da contabilidade pública.

Compreender os ciclos de execução de despesa e receita, identificando os momentos essenciais de controlo na função de dirigente e conhecer os principais modelos de gestão orçamental.

**11.
CONTRATAÇÃO
PÚBLICA**14
2 DIAS

Conhecer as regras fundamentais da formação dos contratos públicos e identificar os tipos e critérios de escolha dos procedimentos.

Compreender as responsabilidades dos dirigentes intermédios pelo incumprimento dos princípios e normas do Código dos Contratos Públicos.

**12.
LOGÍSTICA**3
1/2 DIA

Compreender as responsabilidades dos dirigentes intermédios pelo incumprimento dos princípios e normas do Código dos Contratos Públicos.

**13.
GESTÃO DA
INFORMAÇÃO
E DO CONHECIMENTO**7
1 DIA

Adquirir os conceitos essenciais na gestão do conhecimento.

Compreender o funcionamento da gestão do conhecimento e saber implementar um modelo de gestão do conhecimento.

**14.
GESTÃO ATRAVÉS
DE DADOS**3
1/2 DIA

Compreender uma arquitetura de gestão de grandes dados e conhecer as tecnologias disponíveis.

Grandes dados e ferramentas de código aberto.

**15.
GESTÃO DA
COMUNICAÇÃO**3
1/2 DIA

Identificar os elementos da gestão da comunicação e os modelos de gestão e fluxos de comunicação nas organizações.

Conhecer as ferramentas e as técnicas na gestão do processo comunicacional.

**16.
TRANSFORMAÇÃO
DIGITAL NOS
SERVIÇOS PÚBLICOS**7
1 DIA

Conhecer, no âmbito dos grandes dados, os novos modelos e métodos algorítmicos como a analítica preditiva e prescritiva.

Entender como a inteligência artificial pode apoiar o trabalho dos trabalhadores públicos e a melhorar os serviços públicos.

**17.
MARKETING EM
SERVIÇOS PÚBLICOS**3
1/2 DIA

Analisar o marketing de serviços e distinguir entre marketing de serviços público e privado.

Compreender como comunicar o valor público e capacitar para o desenho de estratégias e táticas de marketing.

**18.
REDES
INTERNACIONAIS**3
1/2 DIA

Identificar as vantagens das redes e parcerias internacionais.

Utilizar as redes ao serviço de uma instituição e analisar boas práticas em diversas áreas do sector público.

**19.
SUSTENTABILIDADE
AMBIENTAL**3
1/2 DIA

Avaliação de impactos e gestão ambiental.

Planeamento e gestão sustentável de recursos ambientais na Administração Pública.

AVALIAÇÃO

3

Realização de um teste escrito individual e apresentação de um trabalho individual ou em grupo.

O “Teste Escrito” tem um peso de 60% na classificação final. O “Trabalho individual ou de grupo” tem um peso de 40% na classificação final.



DIREÇÃO-GERAL
DA QUALIFICAÇÃO
DOS TRABALHADORES
EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Centro de Formação INA

Alameda Hermano Patrone,
Edifício Catavento
1495-064 Algés

E-mail: cursos@ina.pt

Rua Filipe Folque, n.º 44, 1069-123 Lisboa

Tel. 214 465 300 | E-Mail: ina@ina.pt

www.ina.pt

Siga-nos nas redes sociais:

