



PROGRAMA DE **FORMAÇÃO** **2025**

ÍNDICE

NOTA PRÉVIA	2
SINALÉTICA GRÁFICA	5
FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA	7
FORMAÇÃO INICIAL.....	9
FORMAÇÃO AVANÇADA.....	10
CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO	12
CIDADANIA.....	14
PARTICIPAÇÃO.....	18
COMPETÊNCIAS DIGITAIS	19
COMPETÊNCIAS DIGITAIS FORMAÇÃO AVANÇADA.....	21
COMPETÊNCIAS DIGITAIS BÁSICAS.....	35
COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM TECNOLOGIAS EMERGENTES.....	39
COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE.....	47
INOVAÇÃO	58
INTERESSE E SERVIÇO PÚBLICO	61
ATENDIMENTO.....	63
COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E MARKETING.....	65
CONTABILIDADE E FINANÇAS.....	69
CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	72
COOPERAÇÃO.....	76
DIREITO.....	77
GESTÃO DA FORMAÇÃO.....	65
GESTÃO DE PROJETOS.....	67
GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E EQUIPAS.....	76
INTEGRIDADE.....	79
LÍNGUAS ESTRANGEIRAS.....	81
PLANEAMENTO.....	83
PROTEÇÃO DE DADOS.....	86
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.....	87
SUSTENTABILIDADE, AMBIENTE E ENERGIA.....	89
UNIÃO EUROPEIA.....	92
LIDERANÇA	95
SEMANAS TEMÁTICAS INTERNACIONAIS	103
QUALIFICA AP	108
FORMAÇÃO À MEDIDA E EXCLUSIVA	113

NOTA PRÉVIA



1. Um ano volvido, e sem surpresa, a Administração Pública continua a assumir um papel fundamental no processo de transformação estrutural (e cultural) do país, contribuindo para o seu desenvolvimento.

Os desafios da gestão pública, no presente e no futuro, perspetivam uma nova era de competências que exige diferentes modelos de capacitação e qualificação, em linha com os eixos de desenvolvimento estratégico para a Administração Pública, de valorização dos trabalhadores, de melhoria dos ambientes de trabalho e de desenvolvimento da gestão pública.

Para responder a este desafio o INA, I. P. assume, desde o seu Plano Estratégico 2022-2026, o incentivo à investigação, ao desenvolvimento e à inovação na gestão e no serviço público, bem como a promoção da capacitação – baseada no conhecimento – de pessoas, equipas e entidades da AP. Para dar resposta a estes objetivos estratégicos, assume institucionalmente a inovação e o conhecimento como áreas de investigação-ação, fomentando a parceria com Instituições de Ensino Superior e unidades de I&D para investigação colaborativa na área da gestão e modernização da AP. Desta forma incentiva a conceção de soluções inovadoras de capacitação com transferibilidade para os programas de formação do INA, e desenvolve a capacidade prospetiva como instrumento de diagnóstico de mudança com impacto na Administração Pública e na formação profissional.

As principais áreas estratégicas de formação - promoção da cidadania, participação democrática e direitos fundamentais; formação em competências de inovação; valorização do interesse e do serviço público; competências de liderança; competências digitais - encontram-se alinhadas com as tendências de futuro nacionais e internacionais, perspetivando um serviço público eficiente e sustentável, com um desempenho de qualidade.

2. Nesta senda, o Programa de Formação para 2025 disponibiliza de novo aos trabalhadores da AP um vasto conjunto de soluções de desenvolvimento e valorização profissional que dá sem dúvida resposta consistente às áreas estratégicas de formação referidas.

Mas este é um programa estruturado de forma coperniciana e de acordo com um novo referencial de competências para a Administração Pública.

A muito reclamada gestão por competências, tem vindo, progressivamente, a revelar-se uma ferramenta eficaz de gestão de recursos humanos, em particular na definição de processos e políticas de recrutamento, seleção, de avaliação de desempenho, de formação e de desenvolvimento pessoal ou de reafectação de pessoas a funções.

O novo referencial foi desenvolvido, de forma colaborativa, pelo INA, I.P. e pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP). Durante o processo de desenvolvimento foram envolvidas várias entidades, incluindo a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), entidade independente que tem por missão fomentar a meritocracia na seleção e recrutamento de posições de liderança significativas na administração pública central, local e regional.

Pretende o ReCAP ser um instrumento prático, orientador e inspirador para todos os profissionais da

AP, aplicável a todas as carreiras gerais e cargos dirigentes, intermédios e superiores e tendo na sua base os seguintes princípios orientadores: (i) Adequação e relevância; (ii) Adaptação e flexibilidade e (iii) Articulação e exigência.

Ora, estruturando as competências em função da respetiva área de enquadramento e da tipologia ou nível de transversalidade, no PF 2025 estão identificadas em todos os cursos as competências comportamentais que são necessárias mobilizar no contexto dos objetivos de aprendizagem dos diferentes programas formativos.

3. Este é ainda um programa já não de consolidação mas de exponencial incremento dos programas de formação específicos dirigidos a quadros técnicos superiores e dirigentes desenvolvidos através dos consórcios firmados em final de 2022 pelo INA - Formação Avançada para a Administração (Consórcio FA>AP); Contabilidade e Auditoria para a Administração Pública” (Consórcio CA>AP); Leap – Liderança Executiva na Administração Pública (Consórcio Leap>AP), Impulso Digital para a Administração Pública (Consórcio IP>AP) -, num caminho de co-construção de confiança.

O novo programa de atualização de dirigentes concretiza mais um passo indicado pela Portaria n.º 193/2023, o programa de formação pós graduada de gestão de pessoas consolida a liderança executiva, as edições de IA Business School e de Building Blocks temáticos e AP 4.0 preparam o novo contexto inevitável dos tempos em que vivemos.

A formação para públicos específicos e para redes de parceria – como a REPLAN, Sistema de Controlo Interno, Estrutura de Missão Recuperar Portugal, as Secretarias Gerais – delimitam o foco.

Ao mesmo tempo, a integração do Programa Qualifica sinaliza oferta integrada e completa precisamente para todos os públicos. E públicos que cruzam fronteiras, potenciando a organização de semanas internacionais tematicamente organizadas.

4. Manteremos, em 2025, a oferta de conjunto de cursos conexos, de curta, média e longa duração, integrados, quando existam, em percursos formativos, que obedecem a uma lógica sistemática e flexível consoante a intenção e a adequação às necessidades dos interessados, podendo ser frequentados de forma sequencial ou mediante seleção individual, com direito a certificado em ambas as situações e articulando, querendo, uma abordagem introdutória - para um enquadramento geral, importante para a assimilação e consolidação de conceitos e princípios, aconselhável ao bom acompanhamento dos demais cursos – e ofertas formativas especializadas.

Em 2025, mantém-se a oferta de formação presencial e a distância, síncrona e assíncrona. Amplia-se o investimento na conceção e produção de formação e-learning, disponibilizada através de MOOC – *Massive Open Online Courses* – gratuitos, na Plataforma NAU, em particular para a capacitação digital, como resposta aos desafios do Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), e, ao mesmo tempo, no apoio à concretização das mais variadas estratégias de políticas públicas.

Mas a mudança em curso visa uma acentuada conversão sustentada para o assíncrono, desiderato para o qual buscámos parceiros com standards reconhecidos nesta área de desenho instrucional e que nos ajudarão a internalizar as competências necessárias para uma autonomia progressiva.

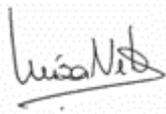
Por outro lado, o Programa incorpora a exigência de transferência de conhecimentos e aprendizagens e de experimentação-ação nas diversas ações de capacitação que promove, independentemente da

sua natureza – inicial, contínua ou de carácter especializado.

5. Em termos gráficos, mantém-se a infografia anterior, que se considera facilitar uma leitura fluída e uma escolha mais facilitada e direcionada dos cursos, com vista à satisfação das necessidades formativas de cada pessoa, assim como o alinhamento expresso com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. Mas acrescenta-se uma nova sinalética para cursos sem calendarização, que se mostram disponíveis e serão oferecidos se e quando se atingir limiar mínimo de grupo interessado.

Queremos com este programa de formação, combinar a força centrípeta e a força centrífuga do mundo físico. Trazer a AP ao INA e levar o INA à AP. Mobilizar a AP para o Conhecimento e mobilizar o Conhecimento para a AP. Continua esta a ser a nossa visão. Sempre mais consequente, assim o esperamos.

A Presidente do Conselho Diretivo,



Junho de 2024

SINALÉTICA GRÁFICA

O Programa de Formação 2025 permite ao utilizador identificar os cursos através da seguinte legenda:



Abordagem Introdutória

Enquadramento geral para assimilação e consolidação de conceitos e princípios



Longa Duração

Curso com 60 horas ou mais



MOODLE

Curso assíncrono através da plataforma MOODLE



NAU

Curso assíncrono através da plataforma NAU



Parceria

Curso em colaboração com outras entidades



Percurso Formativo

Conjunto de cursos conexos e integrados



Curso sem calendarização



Programa de Recuperação e Resiliência

Curso financiado

FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA

CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

COMPETÊNCIAS DIGITAIS

INOVAÇÃO

INTERESSE E SERVIÇO PÚBLICO

LIDERANÇA

SEMANAS TEMÁTICAS INTERNACIONAIS

QUALIFICA AP

FORMAÇÃO À MEDIDA E EXCLUSIVA

Se tiver interesse em algumas das formações do INA aceda [aqui](#).

FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA

FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA



A formação obrigatória integra as áreas estratégicas de formação, conforme previsto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, e despachos subsequentes. Considerando os objetivos e destinatários, trata-se de uma área de atuação formativa de especial relevância, que visa dotar os trabalhadores da Administração Pública das competências essenciais para o desempenho das atividades inerentes a cargos, carreiras e grupos profissionais específicos.

A oferta formativa neste âmbito inclui, resumidamente, a capacitação dos trabalhadores que ingressam na carreira de técnico superior e a formação avançada de dirigentes e trabalhadores que pretendem exercer funções de direção na Administração Pública, abrangendo percursos formativos voltados para a liderança em contexto público e ajustados aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

A capacitação avançada para os trabalhadores que ingressam na carreira geral de técnico superior é realizada através do Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior (CAT – Formação Inicial), conforme estipulado na Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho, alterada pela Portaria n.º 107/2022, de 8 de março, e no subsequente despacho que a regulamenta. Este programa tem como objetivo proporcionar formação inicial obrigatória que garanta elevados níveis de qualificação em domínios transversais e especializados para diferentes perfis profissionais.

No contexto da formação de dirigentes, inicial e contínua e de trabalhadores que desejam exercer funções de direção, alinhados com os objetivos de valorização, capacitação e rejuvenescimento da Administração Pública, os programas de formação específica para estes quadros são assegurados através do consórcio «Formação Avançada para a Administração Pública» (Consórcio FA>AP), estabelecido entre o INA, I.P., e instituições de ensino superior, conforme previsto na Portaria n.º 669/2022, de 7 de setembro. Neste sentido, a Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril, define e regulamenta os cursos de Formação Avançada para a Administração Pública (FA>AP), adequados à formação profissional específica e à atualização de dirigentes da Administração Pública, bem como, o curso destinado à formação profissional específica de trabalhadores para o futuro exercício de funções dirigentes ou de liderança de equipas.

FORMAÇÃO INICIAL

CAT – FORMAÇÃO INICIAL | PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AVANÇADA PARA O INÍCIO DE FUNÇÕES NA CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR

O CAT – Formação Inicial tem como objetivo proporcionar a formação inicial obrigatória que assegure elevados níveis de qualificação em domínios transversais a toda a Administração Pública e em domínios especializados para diferentes perfis profissionais. Nos termos atuais, a respetiva estruturação resulta da Portaria 231/2019, de 23 de julho, com a redação dada pela Portaria n.º 107/2022, de 8 de março.

Destinatários

Trabalhadores em funções públicas integrados na carreira geral de técnico superior, colocados nos diversos órgãos ou serviços, na sequência de um procedimento de recrutamento centralizado.

Trabalhadores a integrar na carreira geral de técnico superior, recrutados através de outra modalidade de procedimento concursal.

Trabalhadores em funções públicas titulares de licenciatura, salvo quando integrados em carreira de grau de complexidade três que exija outra formação inicial obrigatória.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Iniciativa

CAT – FORMAÇÃO INICIAL PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO AVANÇADA PARA O INÍCIO DE FUNÇÕES NA CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR	65H	650€
--	-----	------

FORMAÇÃO AVANÇADA

FA>AP DIRIGENTES SUPERIORES

A Formação Avançada para Dirigentes Superiores (FA>AP Dirigentes Superiores) tem como objetivo desenvolver competências de liderança e gestão estratégica na Administração Pública, destinando-se a titulares de cargos de direção superior, devendo ser frequentada no prazo de dois anos, a contar da data da designação no cargo, nos termos da Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril.

Destinatários

Titulares de cargos de direção superior

Competências ReCAP

Liderança ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Visão Estratégica ▪ Gestão e Direção de Organização ▪ Comunicação

FA>AP DIRIGENTES INTERMÉDIOS

A Formação Avançada para Dirigentes Intermédios (FA>AP Dirigentes Intermédios) tem como objetivo desenvolver competências de liderança e gestão operacional na Administração Pública, destinando-se a titulares de cargos de direção intermédia, devendo ser frequentada no prazo de dois anos, a contar da data da designação no cargo, nos termos da Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril.

Destinatários

Titulares de cargos de direção intermédia.

Competências ReCAP

Liderança ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Inteligência Emocional

FA>AP ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES

A Formação Avançada para Atualização de Dirigentes (FA>AP Atualização de Dirigentes) tem como objetivo desenvolver competências de nível avançado, em domínios específicos e implementar e/ou garantir a implementação de iniciativas, programas, estratégias e políticas públicas, destinando-se a titulares de cargos de direção superior e direção intermédia, devendo ser frequentada no prazo de cinco e três anos, respetivamente, a contar da data da conclusão com aproveitamento da FA>AP para Dirigentes Superiores e da FA>AP para Dirigentes Intermédios, nos termos da Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril.

Destinatários

Titulares de cargos de direção superior

Titulares de cargos de direção intermédia

FA>AP: DIRIGENTES SUPERIORES ^{a)}	Componente letiva: 76H de contacto <i>Coaching</i> Executivo: 8H	84H	1260€	Bolsa PRR 100€
FA>AP: DIRIGENTES INTERMÉDIOS ^{a)}	Componente letiva: 120H de contacto Trabalho de projeto: 28H Tutoria: 8H	156H	1600€	Bolsa PRR 100€
FA>AP ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES: GERIR EQUIPAS COM INTELIGÊNCIA EMOCIONAL <i>A relevância das ciências comportamentais na AP</i> ^{a)}	Componente letiva: 20H de contacto Trabalho autónomo: 18H <i>Coaching</i> Executivo: 2H	40H	500€	Bolsa PRR 100€

a) 100€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR. Restante valor da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

Formação no âmbito do Consórcio



Promotor



FA>AP: ATUALIZAÇÃO DE DIRIGENTES GERIR EQUIPAS COM INTELIGÊNCIA EMOCIONAL *A relevância das ciências comportamentais na AP*

Objetivos

Interpretar os fundamentos da neurociência
Identificar a relevância da neurociência para o exercício da liderança
Diferenciar inteligência lógico-racional, emocional e social
Analisar os componentes práticos da inteligência emocional
Reconhecer emoções no próprio e nos outros
Reconhecer tendências de ação, estilos de liderança e os respetivos efeitos
Mapear necessidades adaptativas situacionais de gestão emocional e de liderança com impacto
Aplicar estratégias com base na neurociência e na inteligência emocional para potenciar a liderança
Estruturar plano de desenvolvimento em neuroliderança e inteligência emocional

Competências ReCAP

Liderança ▪ Inteligência Emocional ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Coordenação de Equipas ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Comunicação ▪ Negociação e Influência

CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO



A formação para a cidadania e participação sublinha a legitimidade fundamental do Estado de Direito Democrático. A oferta formativa em áreas como a participação pública, a promoção da igualdade e a inclusão é essencial, na medida em que favorece o reforço da democracia e da representatividade, promovendo, consequentemente, a qualidade da governação.

Por um lado, a formação em áreas relacionadas com a cidadania é fundamental, na medida em que capacita as organizações e trabalhadores públicos para a temática dos direitos humanos e para promover a integração de pessoas pertencentes aos designados grupos vulneráveis, que frequentemente são alvo de discriminação racial, de género, nacionalidade ou por motivo de deficiência.

Por outro lado, abordar os valores e princípios que orientam a conduta exigida no contexto da função pública é uma missão que deve ser realizada em cocriação com os cidadãos e demais parceiros da Administração Pública. Este processo colaborativo é fundamental para promover um ecossistema que favoreça a qualidade e a eficácia do serviço público. Para que isso seja possível, é imperativo desenvolver novas competências nos trabalhadores públicos, capacitando-os para o envolvimento efetivo dos cidadãos no processo de tomada de decisão.

A implementação de programas formativos que enfatizem a participação ativa dos cidadãos não só reforça a confiança nas instituições públicas, mas fomenta também um ambiente de transparência e responsabilidade. Dotar os trabalhadores públicos com competências para a facilitação da participação dos cidadãos, contribui para que as políticas públicas sejam mais inclusivas e representativas, refletindo assim, as reais necessidades e aspirações da sociedade.

A aposta na formação contínua em cidadania e participação torna-se, assim, um pilar essencial para uma administração pública competente para enfrentar os desafios contemporâneos com uma abordagem inclusiva e participativa.

CIDADANIA

ACESSIBILIDADE FÍSICA E COGNITIVA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA 	6H	60€
COMPETÊNCIAS PARA A INTERCULTURALIDADE  	4H	GRATUITO
DESIGN UNIVERSAL EDIÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO ACESSÍVEL  	3H	30€
ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL E NORMATIVO DA DEFICIÊNCIA E DA INCAPACIDADE  	6H	60€
LIDERAR PARA A IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  	18H	GRATUITO
LITERACIA SOBRE RACISMO E DISCRIMINAÇÃO RACIAL  	4H	GRATUITO
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS PARA A AP 	30H	GRATUITO
RECRUTAMENTO, INCLUSÃO PROFISSIONAL E GESTÃO DE EXPECTATIVAS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA 	17,5H	175€

ACESSIBILIDADE FÍSICA E COGNITIVA DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Objetivos

Identificar políticas, legislação e medidas de acessibilidade física com vista à sua aplicação no contexto da Administração Pública, bem como reconhecer os conceitos fundamentais subjacentes à acessibilidade cognitiva, sua importância, utilidade e aplicabilidade.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão

COMPETÊNCIAS PARA A INTERCULTURALIDADE

Objetivos

Reconhecer a importância da diversidade cultural, compreender os valores, conhecimentos e atitudes necessários para uma comunicação multi e intercultural de sucesso e saber como contribuir ativamente para uma sociedade inclusiva e coesa.

Competências ReCAP

Orientação para Inclusão ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Colaboração

Parceria



DESIGN UNIVERSAL | EDIÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO ACESSÍVEL

Objetivos

Adquirir conhecimentos sobre edição e produção de conteúdo acessível, dando cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 83/2018, de 19 de outubro.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão
▪ Gestão do Conhecimento

Parceria



ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL E NORMATIVO DA DEFICIÊNCIA E DA INCAPACIDADE

Objetivos

Conhecer o enquadramento legal nacional e internacional da deficiência, bem como promover um entendimento da deficiência baseado no modelo social e de direitos humanos, entendendo a sua relevância para as políticas públicas de emprego.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão

Parceria



LIDERAR PARA A IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Contribuir para a concretização das políticas públicas para a Igualdade entre Mulheres e Homens, por parte dos organismos do Estado.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão
▪ Tomada de Decisão

Parceria:



Curso composto por 7 módulos: 3 módulos de frequência obrigatória e 4 módulos opcionais

Módulo 1 (obrigatório)	POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS: NORMATIVIDADE JURÍDICA VS NORMATIVIDADE SOCIAL	3H	30€
Módulo 2 (obrigatório)	POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS: PROBLEMÁTICAS, CONCEITOS E PRINCÍPIOS	3H	30€
Módulo 3 (obrigatório)	O ESTADO E A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS: INSTRUMENTOS NACIONAIS DE POLÍTICA PÚBLICA; RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	3H	30€
Módulo 4 (opcional)	O QUE É O <i>MAINSTREAMING</i> DE GÉNERO: COMO TRANSVERSALIZAR A IGUALDADE ENTRE MULHERES E HOMENS NA MISSÃO DO ESTADO?	3H	30€
Módulo 5 (opcional)	PLANOS PARA A IGUALDADE: O QUE SÃO E PARA QUE SERVEM?	3H	30€
Módulo 6 (opcional)	ORÇAMENTOS SENSÍVEIS AO GÉNERO: PORQUE SÃO NECESSÁRIOS?	3H	30€
Módulo 7 (opcional)	A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL AO SERVIÇO DA IGUALDADE: O RUÍDO SILENCIOSO DO SEXISMO	3H	30€

LITERACIA SOBRE RACISMO E DISCRIMINAÇÃO RACIAL

Objetivos

Compreender o fenómeno do racismo, identificar a igualdade como um princípio fundamental e reconhecer a incompatibilidade entre democracia e discriminação. Conhecer os mecanismos legais existentes em Portugal, os principais marcos do Direito internacional e nacional na evolução das normas antirracistas; ser capaz de identificar práticas discriminatórias e saber como agir perante uma situação de racismo e discriminação racial.

Competências ReCAP

Orientação para Inclusão ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Colaboração

Parceria



PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS PARA A AP

Objetivos

Proporcionar um enquadramento sólido e interdisciplinar no domínio da proteção dos direitos humanos, tanto no plano internacional (universal e regional) como no plano interno dos Estados, bem como promover perspetivas metodológicas que combinem entendimentos teóricos e práticos dos direitos humanos com perspetivas críticas, interculturais e transformadoras.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Inclusão
▪ Orientação para a Participação

Parcerias



RECRUTAMENTO, INCLUSÃO PROFISSIONAL E GESTÃO DE EXPECTATIVAS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Objetivos

Adquirir competências no âmbito da contratação, avaliação de desempenho e gestão de expectativas de pessoas com deficiência, bem como fornecer ferramentas práticas e estratégias de gestão de talento destes profissionais.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Inclusão ▪ Orientação para a Mudança e Inovação
▪ Orientação para a Participação

PARTICIPAÇÃO

CONCEITOS E PRINCÍPIOS DA PARTICIPAÇÃO PÚBLICA  	4H	GRATUITO
DO DESENHO À AVALIAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO	21H	210€
LIBERDADE SINDICAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	10H	100€
ORÇAMENTO PARTICIPATIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – AP PARTICIPA	14H	140€

CONCEITOS E PRINCÍPIOS DA PARTICIPAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Conhecer os conceitos-chave, princípios, formas de participação e experiências consolidadas de participação pública em organizações do Estado e compreender a importância desta na Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para a Participação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para a Colaboração

DO DESENHO À AVALIAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

Objetivos

Desenhar, implementar e avaliar processos de participação, utilizando diferentes ferramentas em função dos diferentes objetivos.

Competências ReCAP

Orientação para a Participação ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

LIBERDADE SINDICAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Reconhecer a importância da liberdade sindical como expressão de um Estado de Direito Democrático.

Competências ReCAP

Orientação para a Participação ▪ Negociação e Influência ▪ Iniciativa

ORÇAMENTO PARTICIPATIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – AP PARTICIPA

Objetivos

Capacitar os trabalhadores e dirigentes da Administração Pública para a implementação eficaz e para a compreensão abrangente do "Orçamento Participativo na Administração Pública - AP Participa"

Competências ReCAP

Orientação para a Colaboração ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Participação

COMPETÊNCIAS DIGITAIS

COMPETÊNCIAS DIGITAIS



A oferta de capacitação digital para a AP, financiada pelo Plano de Recuperação e Resiliência, visa (i) reforçar as competências digitais dos trabalhadores em funções públicas com vista a melhorar a sua produtividade, (ii) contribuir para o desenvolvimento de planos de transformação digital das entidades e (iii) melhorar o acesso a serviços públicos digitais, alicerçados em dados e centrados nas necessidades do cidadão.

Com este desígnio, apresentam-se vários programas:

- Programa de Formação Avançada, ao abrigo do Consórcio Impulso Digital para a Administração Pública (IP>AP), que visa a capacitação dos dirigentes e técnicos superiores, através de uma oferta em parceria com instituições do ensino superior, designadamente: o Instituto Politécnico de Bragança, o Instituto Politécnico Cávado e Ave, o Instituto Politécnico de Leiria, o Instituto Politécnico do Porto, o Instituto Politécnico de Setúbal, o ISCTE, a Universidade de Lisboa, a Universidade Nova de Lisboa e a Universidade do Porto.
- Programa AP Digital 4.0, que visa dar resposta a necessidades de capacitação em ferramentas de produtividade e em tecnologias emergentes;
- Programa AP Digital, financiado pela medida Infoexclusão Zero do PRR, destinada a trabalhadores públicos que necessitam de competências digitais essenciais.

No âmbito do consórcio IP>AP, destacam-se 4 ofertas formativas:

- IA Business School AP, construído em parceria com a Microsoft e 6 instituições do ensino superior;
- Programa Cloud AP, construído em parceria com a Agência para a Modernização Administrativa, IP (AMA, IP) e 5 instituições do ensino superior;
- Programa Serviços Públicos Digitais, construído em parceria com a AMA, IP e 5 instituições do ensino superior;
- Oferta de cursos de curta duração em ferramentas de produtividade e em tecnologias emergentes, construído em parceria com 5 instituições do ensino superior.

A oferta formativa em Competências Digitais está alinhada com o previsto na Estratégia para a Transformação Digital da Administração Pública 2021-2026 e o respetivo Plano de Ação Transversal, ambos aprovados pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 131/2021, de 10 de setembro.

COMPETÊNCIAS DIGITAIS | FORMAÇÃO AVANÇADA

COMPETÊNCIAS DIGITAIS ESSENCIAIS

COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM TECNOLOGIAS EMERGENTES

COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE

COMPETÊNCIAS DIGITAIS | FORMAÇÃO AVANÇADA

IMPULSO DIGITAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CONSÓRCIO IP>AP)

Oferta em consórcio com instituições do ensino superior

Esta oferta formativa é desenvolvida no âmbito do Consórcio IP>AP, que visa a qualificação, capacitação e valorização dos recursos humanos da Administração Pública (Portaria n.º 669/2022, de 7 de setembro). Trata-se de um programa de formação avançada, decariz profissionalizante, e de investigação e experimentação aplicada nas áreas da capacitação digital. Estão previstos igualmente contributos nas áreas das ferramentas de produtividade e tecnologias emergentes, tais como inteligência artificial, cibersegurança, computação avançada, computação na nuvem, domínio dos dados e outras que, comprovadamente, possam vir a contribuir para uma resposta mais eficaz dos serviços públicos aos desafios tecnológicos de curto, médio e longo prazo.

IP>AP

IMPULSO DIGITAL PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Promotores



IA BUSINESS SCHOOL AP



IA BUSINESS SCHOOL AP ^{a)}	60H	1200€	Bolsa PRR 600€
-------------------------------------	-----	-------	----------------

b) 600€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 600€ suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

Objetivos

Desenvolvimento de estratégias de valorização do potencial da Inteligência Artificial (*Artificial Intelligence* ou AI) na organização, na equipa e em projetos nos diferentes setores do serviço ao cidadão.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Iniciativa

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



PROGRAMA CLOUD AP (IP>AP)



CLOUD AP PARA GESTORES PÚBLICOS ^{a)}	18H	360€	Bolsa PRR 180€
CLOUD AP PARA GESTOR DE NEGÓCIOS / CHEFE DE EQUIPA ^{a)}	32H	640€	Bolsa PRR 320€
CLOUD AP PARA GESTOR DE IT ^{a)}	36H	720€	Bolsa PRR 360€
CLOUD AP PARA GESTOR DE CONTRATAÇÃO DE IT ^{a)}	12H	240€	Bolsa PRR 120€

a) 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

CLOUD AP PARA GESTORES PÚBLICOS

Programa Cloud AP

Objetivos

Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP
 Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*
 Identificar e compreender os principais serviços de *Cloud Computing*
 Compreender a forma de tratamento de dados na *Cloud* e controlo de resultados

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa ▪ Orientação para a Segurança

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



CLOUD AP PARA GESTOR DE NEGÓCIOS / CHEFE DE EQUIPA

Programa Cloud AP

Objetivos

Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP
 Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*
 Identificar e compreender os principais serviços de *Cloud Computing*, respetivas soluções de gestão e segurança
 Identificar os mecanismos de contratação de serviços *Cloud*, gestão de custos e de níveis de serviço
 Compreender a forma de tratamento de dados na *Cloud* e controlo de resultados

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa ▪ Orientação para a Segurança

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



CLOUD AP PARA GESTOR DE CONTRATAÇÃO DE IT

Programa Cloud AP

Objetivos

- Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP
- Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*
- Identificar os mecanismos de contratação de serviços *Cloud*, gestão de custos e de níveis de serviço
- Compreender a forma de tratamento de dados na Cloud e controlo de resultados

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Segurança

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



CLOUD AP PARA GESTOR DE IT

Programa Cloud AP

Objetivos

- Compreender a legislação que enquadra os serviços *Cloud Computing* no contexto da AP
- Compreender os conceitos inerentes à expressão *Cloud Computing*
- Identificar e compreender os principais serviços de *Cloud Computing*, respetivas soluções de gestão e segurança
- Identificar os mecanismos de contratação de serviços *Cloud*, gestão de custos e de níveis de serviço
- Compreender a forma de tratamento de dados na *Cloud* e controlo de resultados

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Segurança

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS (IP>AP)

Os programas formativos têm como base as matrizes de competências definidas pela AMA, IP. Os cursos visam a adoção do modelo comum para o desenho e desenvolvimento de serviços públicos digitais, centrados nos cidadãos e empresas, constantes no Mosaico (<https://mosaico.gov.pt/>).



IDENTIDADE DIGITAL PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO ^{a)}	24H	480€	Bolsa PRR 240€
IDENTIDADE DIGITAL PARA EQUIPAS TÉCNICAS ^{a)}	40H	800€	Bolsa PRR 400€
DADOS PARA EQUIPAS TÉCNICAS ^{a)}	70H	1400€	Bolsa PRR 700€
INTEROPERABILIDADE DE SISTEMAS PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS ^{a)}	14H	280€	Bolsa PRR 140€
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS ^{a)}	14H	280€	Bolsa PRR 140€

a) 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

Está prevista a construção de novos programas que reforçarão a oferta para 2025 nos seguintes temas: Estratégia e Inovação Digital, Arquitetura de Referência, Desenho de Serviços, Acessibilidade e Usabilidade, Ética e Responsabilidade Digital, Territórios Inteligentes, 5G e Outras Tecnologias Emergentes.

IDENTIDADE DIGITAL PARA DIRIGENTES E GESTORES DE PROJETO

Serviços Públicos Digitais

Objetivos

- Compreender os benefícios e os riscos da identidade digital
- Saber gerir a identidade digital
- Utilizar ferramentas de identidade digital

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



IDENTIDADE DIGITAL PARA EQUIPAS TÉCNICAS

Serviços Públicos Digitais

Objetivos

Compreender os benefícios e os riscos da identidade digital

Saber gerir a identidade digital

Implementar a identidade digital

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



DADOS PARA EQUIPAS TÉCNICAS

Serviços Públicos Digitais

Objetivos

Desenvolver competências críticas em literacia de dados

Capacitar os formandos para a gestão eficiente de dados abertos

Dotar os formandos de uma compreensão sólida sobre a governança de dados

Habilitar os formandos a analisar e interpretar dados, utilizando ferramentas e metodologias analíticas para fundamentar a tomada de decisões e políticas baseadas em evidências

Preparar os formandos para desenvolver estratégias informadas por dados

Fornecer conhecimentos práticos sobre integração e interoperabilidade de dados, essenciais para a eficiência dos sistemas de informação interdepartamentais e interinstitucionais

Incutir uma compreensão profunda das questões éticas, de privacidade e de segurança associadas à utilização de dados na administração pública

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



INTEROPERABILIDADE DE SISTEMAS PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS

Serviços Públicos Digitais

Objetivos

Compreender os Fundamentos da Interoperabilidade
Aplicar Padrões e Protocolos de Comunicação
Analisar e Selecionar Formatos de Dados Adequados
Implementar NOVAS Arquiteturas de Integração
Utilizar Ferramentas e Tecnologias de Middleware

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL PARA DIRIGENTES, GESTORES DE PROJETO E EQUIPAS TÉCNICAS

Serviços Públicos Digitais

Objetivos

Conhecer os principais conceitos relacionados com a Inteligência artificial
Dominar os conceitos fundamentais de *machine learning* e *data mining*.
Compreender e aplicar os princípios de transformação de dados de otlp para olap.
Adquirir habilidades na modelagem e manipulação de bancos de dados multidimensionais.
Desenvolver competências em representação do conhecimento, generalização e especialização de dados.
Aprender a identificar e lidar com diversos tipos de dados, incluindo exemplos, instâncias de conceitos, atributos e valores.
Ser capaz de aplicar uma variedade de métodos de análise de dados para descoberta de informações relevantes.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



Parceria



TECNOLOGIAS EMERGENTES (IP>AP)



DESMISTIFICAR A <i>BLOCKCHAIN</i> ^{a)}	18H	360€	Bolsa PRR 180€
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA SOCIEDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS ^{a)}	21H	420€	Bolsa PRR 210€
INTERNET DAS COISAS ^{a)}	12H	240€	Bolsa PRR 120€
LITERACIA EM TRADUÇÃO AUTOMÁTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ^{a)}	21H	500€	Bolsa PRR 250€
UM SALTO QUÂNTICO ^{a)}	15H	300€	Bolsa PRR 150€

(a) 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

DESMISTIFICAR A BLOCKCHAIN

Objetivos

Compreender os fundamentos e como funciona a *blockchain*
 Distinguir os diferentes tipos de *blockchains* e explorar os casos de uso
 Compreender os desafios e limitações e olhar para o futuro da *blockchain*
 Adquirir experiência prática com a tecnologia *blockchain*

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA SOCIEDADE E SERVIÇOS PÚBLICOS

Objetivos

Conceitos fundamentais de Inteligência Artificial (IA) e Aprendizagem Automática (*Machine Learning*)
 Analisar casos de uso de IA para aumentar a eficiência e eficácia de processos na AP
 Analisar o uso de IA em processos de decisão e as suas implicações éticas
 Comparar o uso de IA em organismos públicos na Europa e no Mundo

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



INTERNET DAS COISAS

Objetivos

Conhecer a importância e papel da Internet das Coisas (IdC) no âmbito da transformação digital

Conhecer tecnologias de comunicação para a IdC

Usar protocolos de comunicação para IdC

Conhecer e desenvolver aplicações usando a plataforma de desenvolvimento Node RED

Conhecer os problemas associados à segurança de dispositivos e plataformas IdC e mecanismos para os mitigar

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



LITERACIA EM TRADUÇÃO AUTOMÁTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Explicar os principais modelos de tradução automática, bem como as suas vantagens e desvantagens
Avaliar diferentes sistemas de tradução automática, bem como as traduções produzidas por estes sistemas

Identificar potenciais riscos e fontes de traduções erradas

Avaliar em que contextos se adequa a utilização de tradução automática e utilizar diferentes estratégias que melhorem a qualidade da tradução de acordo com as necessidades comunicativas

Aplicar os conhecimentos adquiridos para desenvolver estratégias e políticas de comunicação multilingue para situações de alto risco

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



UM SALTO QUÂNTICO

Objetivos

- Compreender o paradigma de computação quântica
- Conhecer a terminologia utilizada na área
- Explorar alguns algoritmos quânticos relevantes
- Perceber a diferença deste paradigma para a computação tradicional
- Compreender a utilidade da computação quântica

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE (IP>AP)



ANÁLISE DE DADOS APLICADA ^{a)}	24H	480€	Bolsa PRR 240€
BUSINESS ANALYTICS (MICROSOFT POWER BI) ^{a)}	21H	300€	Bolsa PRR 150€
CIBERSEGURANÇA APLICADA ^{a)}	24H	480€	Bolsa PRR 240€
CIÊNCIA DOS DADOS E BIG DATA ^{a)}	12H	240€	Bolsa PRR 120€
CURSO DE IA NA ÓTICA DO UTILIZADOR ^{a)}	40H	800€	Bolsa PRR 400€
DESENVOLVIMENTO ÁGIL E INOVAÇÃO NA GESTÃO DE PROJETOS DIGITAIS ^{a)}	54H	1080€	Bolsa PRR 540€
INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DE DADOS ^{a)}	24H	480€	Bolsa PRR 240€
MACHINE LEARNING (KNIME) ^{a)}	21H	300€	Bolsa PRR 150€
PROCESSAMENTO SIMPLIFICADO DE DADOS MASSIVOS ^{a)}	21H	420€	Bolsa PRR 210€
VISÃO ARTIFICIAL APLICADA ^{a)}	24H	480€	Bolsa PRR 240€

(a) 50% do valor da propina financiado por bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 50% da propina suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

ANÁLISE DE DADOS APLICADA

Objetivos

Familiarizar os formandos com os conceitos básicos de análise de dados, ferramentas e técnicas comuns, e o processo de análise de dados

Introduzir os conceitos básicos de bases de dados, a linguagem SQL e a criação de uma base de dados

Saber utilizar o ETL, o *Power Query* e técnicas de limpeza e transformação de dados

Compreender o conceito básico de *Customer Analytics*, *Customer Journey* e as fases do ciclo de vida de um cliente

Introduzir conceitos básicos de *Machine Learning*, modelos de regressão e classificação, e avaliação de modelos

Saber utilizar as ferramentas Microsoft para visualização avançada de dados e criação de relatórios

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



BUSINESS ANALYTICS (MICROSOFT POWER BI)

Objetivos

Adquirir conhecimentos fundamentais sobre o design e a funcionalidade das bases de dados multidimensionais, essenciais para o armazenamento e análise de dados de BI

Aprender a realizar e aplicar operações OLAP para análise de dados, entendendo seu papel crítico na manipulação e interpretação de grandes volumes de informação

Adquirir competências fundamentais no uso do Power BI, abrangendo aspetos essenciais que permitem aos participantes explorar e aplicar eficazmente esta ferramenta no contexto do *Business Intelligence*

Aprender a construir visualizações claras e eficazes, que comunicam insights de negócios de maneira intuitiva e impactante

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



CIBERSEGURANÇA APLICADA

Objetivos

Saber como proteger eficazmente os sistemas e as redes contra ameaças e vulnerabilidades cibernéticas. Os formandos serão introduzidos aos fundamentos das redes e como protegê-las, como garantir sistemas operacionais e aplicações, a importância das atualizações de segurança, os conceitos básicos da criptografia e a gestão de chaves, como mitigar ameaças na web e proteger dados do utilizador, e a segurança em ambientes de cloud e virtualizados

Preparar para resposta a incidentes, recuperação de incidentes e introdução à análise forense digital
Promover a ética em cibersegurança

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



CIÊNCIA DOS DADOS E BIG DATA

Objetivos

Compreender a importância da análise de dados nas organizações

Conhecer os potenciais benefícios da aplicação de soluções de Big Data na gestão operacional das entidades públicas

Compreender as formas de descoberta, interpretação e comunicação de padrões significativos em dados

Reconhecer as principais funcionalidades, funções e benefícios da ferramenta PowerBI

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



CURSO DE IA NA ÓTICA DO UTILIZADOR

Objetivos

Identificar marcos históricos e compreender a evolução e impacto da IA na sociedade e tecnologia ao longo do tempo. Compreender a importância dos dados para um sistema inteligente. Adquirir conhecimento sobre os principais tipos de IA e aprendizagem automática. Compreender como a IA Generativa pode ser aplicada em diversos contextos e tarefas específicas. Aprender as melhores práticas para interagir com sistemas de IA Generativa (prompt engineering). Compreender dilemas éticos na IA e explorar estratégias para implementação ética de tecnologias de IA. Adquirir conhecimentos necessários para conceptualizar um sistema inteligente, devidamente suportado por técnicas adequadas ao atual estado da arte.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



DESENVOLVIMENTO ÁGIL E INOVAÇÃO NA GESTÃO DE PROJETOS DIGITAIS

Objetivos

Noções base da arquitetura de um sistema digital e tecnologias subjacentes, para um entendimento global do funcionamento de um serviço ou produto digital. Entendimento das várias metodologias de gestão de projeto e das suas vantagens e desvantagens. Noção dos vários papéis numa equipa de desenvolvimento de um serviço ou produto digital. Compreender os fundamentos da inovação e a sua integração em projetos digitais. Desenvolver capacidades para aplicar o design thinking e design sprint na conceção de soluções digitais inovadoras. Capacidade de comunicar de forma clara e eficaz com os membros da equipa de desenvolvimento, utilizadores finais, clientes e restantes stakeholders, partilhando informações e ideias de forma eficiente. Capacidade de identificar e avaliar os riscos associados a um projeto digital e desenvolver estratégias de mitigação. Capacidade de definir metas claras e alcançáveis para um projeto digital, mantendo o foco nos resultados. Compreensão das necessidades e expectativas dos stakeholders. Conhecer os vários modelos de desenvolvimento e implementação de serviços digitais, as suas vantagens e desvantagens e a sua aplicabilidade consoante o tipo de produto.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



INTRODUÇÃO À CIÊNCIA DE DADOS

Objetivos

Desenvolver competências para resolver problemas de negócio usando a ciência de dados.
Conhecer ferramentas e metodologias de análise para extrair informação de grandes bases de dados.
Aprender como extrair conhecimento estratégico sobre o negócio e comunicar esse conhecimento de forma eficiente.
Ganhar conhecimento e confiança para uma tomada de decisão baseada em dados.
Reconhecer questões ligadas à ética e à privacidade dos dados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



MACHINE LEARNING (KNIME)

Objetivos

Aprender a navegar e utilizar as funcionalidades chave da plataforma KNIME
Aprofundar o conhecimento em ferramentas de data mining, incluindo modelos de classificação, regressão e clustering
Capacitar os participantes a aplicar a metodologia CRISP-DM em projetos de data mining, desde a compreensão do negócio até à avaliação do modelo
Desenvolver competências para analisar, interpretar resultados e resolver problemas usando KNIME
Aplicar os conhecimentos adquiridos em cenários reais

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



PROCESSAMENTO SIMPLIFICADO DE DADOS MASSIVOS

Objetivos

Compreender os fundamentos da computação em nuvem
Reconhecer o significado dos dados e de dados massivos
Compreender as etapas do processamento de dados massivos
Identificar as vantagens do processamento de dados massivos em nuvem
Navegar na consola do fornecedor de serviços em nuvem
Criar visualizações e relatórios simples
Aplicar o seu conhecimento a cenários reais

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



VISÃO ARTIFICIAL APLICADA

Objetivos

Proporcionar aos formandos uma compreensão sólida dos conceitos e técnicas fundamentais em Deep Learning e Visão Artificial. Os formandos aprenderão sobre a teoria e a prática de técnicas como Backpropagation, CNNs, Detecção e Segmentação de Objetos, Transferência de Aprendizagem, RNNs e LSTM, Autoencoders e GANs, e Visão Artificial 3D
Preparar os formandos para aplicar essas técnicas em problemas do mundo real e estar cientes das considerações éticas e de privacidade em Visão Artificial
Familiarizar os formandos com as tendências atuais e futuras em Deep Learning para Visão Artificial

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Formação no âmbito do Consórcio IP>AP

Promotores



COMPETÊNCIAS DIGITAIS ESSENCIAIS

PERCURSO FORMATIVO AP DIGITAL

No âmbito da iniciativa AP Digital 4.0, prevista no Plano de Recuperação e Resiliência, encontramos o Percorso AP Digital, no âmbito do Programa Infoexclusão Zero, destinado a trabalhadores públicos que pretendam melhorar as suas competências digitais essenciais.

Destinatários

Trabalhadores da Administração Pública central e local

Parceria



PERCURSO FORMATIVO AP DIGITAL

PIZ01 UTILIZAR DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS COM ACESSO À INTERNET	5H	GRATUITO
PIZ02 PESQUISAR DADOS, INFORMAÇÃO E CONTEÚDOS DIGITAIS	6H	GRATUITO
PIZ03 APRENDER A AVALIAR CONTEÚDOS NA INTERNET	6H	GRATUITO
PIZ04 ARMAZENAR E ORGANIZAR INFORMAÇÃO DIGITAL	8H	GRATUITO
PIZ05 PARTILHAR INFORMAÇÃO ATRAVÉS DE TECNOLOGIAS DIGITAIS	7H	GRATUITO
PIZ06 UTILIZAR SERVIÇOS DIGITAIS PÚBLICOS E PRIVADOS	6H	GRATUITO
PIZ07 REGRAS E NORMAS DIGITAIS	6H	GRATUITO
PIZ08 PROTEGER A MINHA IDENTIDADE DIGITAL	6H	GRATUITO
PIZ09 CRIAR FICHEIROS DE TEXTO	7H	GRATUITO
PIZ10 CRIAR FOLHAS DE CÁLCULO	7H	GRATUITO
PIZ11 CRIAR FICHEIROS DE ÁUDIO E IMAGENS	6H	GRATUITO
PIZ12 DIREITOS DE AUTOR E LICENÇAS DIGITAIS	5H	GRATUITO
PIZ13 PROTEGER DISPOSITIVOS E CONTEÚDO DIGITAL	6H	GRATUITO
PIZ14 PROTEGER DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE EM AMBIENTES DIGITAIS	5H	GRATUITO
PIZ15 SAÚDE E BEM-ESTAR COM O MUNDO E TECNOLOGIAS DIGITAIS	8H	GRATUITO
PIZ16 SUSTENTABILIDADE NUM MUNDO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS	6H	GRATUITO

PERCURSO FORMATIVO AP DIGITAL

Percurso formativo composto por 16 cursos de frequência independente.

PIZ01 | UTILIZAR DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS COM ACESSO À INTERNET

Objetivos

Manusear dispositivos tecnológicos (computador, tablet, smartphone) com acesso à Internet, identificar os dispositivos que permitem aceder à Internet, identificar as principais características e funcionalidades dos navegadores de acesso e pesquisa à Internet, ligar dispositivos (computador e dispositivos móveis) à Internet e partilhar Internet com outros dispositivos.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ02 | PESQUISAR DADOS, INFORMAÇÃO E CONTEÚDOS DIGITAIS

Objetivos

Identificar necessidades de informação em ambientes digitais, manusear motores de busca e outros ambientes de pesquisa na Internet.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ03 | APRENDER A AVALIAR CONTEÚDOS NA INTERNET

Objetivos

Identificar fontes de informação na Internet, analisar a credibilidade da informação consultada.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ04 | ARMAZENAR E ORGANIZAR INFORMAÇÃO DIGITAL

Objetivos

Utilizar e converter diversos tipos de ficheiro, utilizar dispositivos de armazenamento físico e na nuvem para organizar ficheiros produzidos, manter a integridade de ficheiros através de cópias de segurança e boas práticas de atribuição de nomes aos ficheiros.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ05 | PARTILHAR INFORMAÇÃO ATRAVÉS DE TECNOLOGIAS DIGITAIS

Objetivos

Interagir e partilhar informação em ambientes digitais.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ06 | UTILIZAR SERVIÇOS DIGITAIS PÚBLICOS E PRIVADOS

Objetivos

Reconhecer e participar em serviços digitais públicos e privados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ07 | REGRAS E NORMAS DIGITAIS

Objetivos

Aplicar normas de boa conduta digital, respeitar direitos dos autores e implementar medidas que melhorem a acessibilidade dos ficheiros.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ08 | PROTEGER A MINHA IDENTIDADE DIGITAL

Objetivos

Reconhecer, utilizar e proteger a(s) sua(s) identidade(s) digital(is) e controlar a pegada digital.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ09 | CRIAR FICHEIROS DE TEXTO

Objetivos

Criar e partilhar documentos de texto e formatar texto no processador de texto.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ10 | CRIAR FOLHAS DE CÁLCULO

Objetivos

Criar e editar folhas de cálculo, criar tabelas e gráficos na folha de cálculo e inserir fórmulas para realizar cálculos.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ11 | CRIAR FICHEIROS DE ÁUDIO E IMAGENS

Objetivos

Criar e editar ficheiros de imagem e som em programas que vêm instalados nos computadores e dispositivos móveis.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ12 | DIREITOS DE AUTOR E LICENÇAS DIGITAIS

Objetivos

Identificar os direitos dos autores em Portugal, atribuir a corretamente a autoria de obras partilhadas sob licença Creative Commons e gerar licenças para as próprias obras.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ13 | PROTEGER DISPOSITIVOS E CONTEÚDO DIGITAL

Objetivos

Identificar ameaças à segurança de dispositivos e dados digitais e identificar e aplicar comportamentos que preservam a segurança de dispositivos e dados digitais.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ14 | PROTEGER DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE EM AMBIENTES DIGITAIS

Objetivos

Identificar uma política de privacidade e os direitos dos utilizadores, enquanto titulares de dados, identificar e aplicar estratégias para limitar a quantidade de dados partilhados online e as definições de navegadores e dispositivos móveis que permitem gerir a partilha de dados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ15 | SAÚDE E BEM-ESTAR COM O MUNDO E TECNOLOGIAS DIGITAIS

Objetivos

Identificar os benefícios das tecnologias digitais na vida social, na saúde, no alargamento do acesso dos conteúdos a mais pessoas (acessibilidade) e no acesso à comunicação, os efeitos negativos da utilização prolongada de tecnologias digitais e medidas para os evitar, bem como, as consequências para a saúde mental da utilização prolongada de dispositivos digitais e estratégias de regulação do tempo despendido online.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PIZ16 | SUSTENTABILIDADE NUM MUNDO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS

Objetivos

Identificar impactos ambientais e sociais relacionados com a produção de tecnologias digitais e comportamentos que permitem reduzir o consumo energético e promovam o consumo responsável de compra de dispositivos digitais.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM TECNOLOGIAS EMERGENTES

As tecnologias emergentes estão em franco desenvolvimento no contexto da Administração Pública e têm vindo a alterar o modo de funcionamento de vários serviços públicos, pelo potencial que apresentam ao nível da criação ou transformação dos ambientes produtivos em que são aplicadas.

A sua adoção por parte das entidades públicas requer preparação e antecipação de necessidades de competências específicas para lidar com estas novas tecnologias. Os cursos aqui apresentados visam capacitar os trabalhadores da Administração Pública em domínios em que já se recorre a estas tecnologias.

FORMAÇÃO A DISTÂNCIA ASSÍNCRONA



INTRODUÇÃO ÀS TECNOLOGIAS EMERGENTES	3H	GRATUITO
--------------------------------------	----	----------

BLOCKCHAIN

BLOCKCHAIN 1 PRIMEIROS PASSOS	3H	GRATUITO
BLOCKCHAIN 2 COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS	3H	GRATUITO
BLOCKCHAIN 3 APLICAÇÕES E PROJETOS	3H	GRATUITO

CLOUD COMPUTING	3H	GRATUITO
-----------------	----	----------

COMPUTAÇÃO AVANÇADA

COMPUTAÇÃO AVANÇADA 1 PRIMEIROS PASSOS	3H	GRATUITO
COMPUTAÇÃO AVANÇADA 2 COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS	3H	GRATUITO
COMPUTAÇÃO AVANÇADA 3 APLICAÇÕES E PROJETOS	3H	GRATUITO

DATA SCIENCE

DATA SCIENCE 1 INTRODUÇÃO E CONCEITOS	2H	GRATUITO
DATA SCIENCE 2 COMPETÊNCIAS E FERRAMENTAS DO DATA SCIENTIST	2H	GRATUITO
DATA SCIENCE 3 TRANSFORMAÇÃO DE DADOS EM CONHECIMENTO	3H	GRATUITO

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 1 OPORTUNIDADES PARA A AP	3H	GRATUITO
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 2 COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS	3H	GRATUITO
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 3 APLICAÇÕES E PROJETOS	3H	GRATUITO

INTERNET DAS COISAS 		
INTERNET DAS COISAS 1 PRIMEIROS PASSOS	3H	GRATUITO
INTERNET DAS COISAS 2 COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS	3H	GRATUITO
INTERNET DAS COISAS 3 APLICAÇÕES E PROJETOS	3H	GRATUITO

TECNOLOGIAS QUÂNTICAS 		
TECNOLOGIAS QUÂNTICAS 1 PRIMEIROS PASSOS	3H	GRATUITO
TECNOLOGIAS QUÂNTICAS 2 COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS	3H	GRATUITO
TECNOLOGIAS QUÂNTICAS 3 APLICAÇÕES E PROJETOS	3H	GRATUITO

INTRODUÇÃO ÀS TECNOLOGIAS EMERGENTES

Objetivos

Incentivar o conhecimento em áreas tecnológicas inovadoras que permita aos decisores e aos trabalhadores, que apoiam tecnicamente a tomada de decisão, dominar o vocabulário técnico especializado e conhecer os processos de transição digital e alguns exemplos destas tecnologias.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

BLOCKCHAIN

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

BLOCKCHAIN 1 | PRIMEIROS PASSOS

Objetivos

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Blockchain na Administração Pública. Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

BLOCKCHAIN 2 | COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Objetivos

Listar as competências profissionais necessárias para a utilização da Blockchain no âmbito da Administração Pública. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

BLOCKCHAIN 3 | APLICAÇÕES E PROJETOS

Objetivos

Identificar, listar e propor aplicações da Blockchain no âmbito da Administração Pública ligados à respetiva atividade profissional.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

CLOUD COMPUTING

Objetivos

Identificar os principais conceitos e oportunidades de utilização da *Cloud Computing* na e pela Administração Pública, compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia e identificar aplicações da *Cloud Computing* no âmbito da Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COMPUTAÇÃO AVANÇADA

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

COMPUTAÇÃO AVANÇADA 1 | PRIMEIROS PASSOS

Objetivos

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Computação Avançada na Administração Pública. Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COMPUTAÇÃO AVANÇADA 2 | COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Objetivos

Listar as competências profissionais necessárias para a utilização da Computação Avançada no âmbito da Administração Pública. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COMPUTAÇÃO AVANÇADA 3 | APLICAÇÕES E PROJETOS

Objetivos

Identificar, listar e propor aplicações da Computação Avançada no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

DATA SCIENCE

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

DATA SCIENCE 1 | INTRODUÇÃO E CONCEITOS

Objetivos

Compreender os principais conceitos e tendências do *Business Intelligence* (BI) e dominar o vocabulário técnico utilizado, reconhecer as principais áreas de *Data Science* e analisar os níveis de maturidade da gestão e análise dos dados nas instituições públicas.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

DATA SCIENCE 2 | COMPETÊNCIAS E FERRAMENTAS DO DATA SCIENTIST

Objetivos

Conhecer as competências técnicas de um *Data Scientist*, interpretar o propósito do Modelo de Dados e Dashboards na Administração Pública, compreender as potencialidades das ferramentas de tratamento e visualização de dados e entender a aplicabilidade de linguagens de programação em diferentes projetos.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

DATA SCIENCE 3 | TRANSFORMAÇÃO DE DADOS EM CONHECIMENTO

Objetivos

Conhecer os fatores críticos a considerar na tomada de decisão dos decisores públicos, dominar novas abordagens ao processo de tomada de decisão, entender como se aplica e quais os tipos de projetos de *machine learning* e aplicar boas práticas de visualização de dados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 1 | OPORTUNIDADES PARA A AP

Objetivos

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Inteligência Artificial na e pela Administração Pública. Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 2 | COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Objetivos

Listar as competências profissionais necessárias para a utilização da Inteligência Artificial no âmbito da Administração Pública. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 3 | APLICAÇÕES E PROJETOS

Objetivos

Identificar, listar e propor aplicações da Inteligência Artificial no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTERNET DAS COISAS

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

INTERNET DAS COISAS 1 | PRIMEIROS PASSOS

Objetivos

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Internet das Coisas (IoT – Internet of Things) na Administração Pública. Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTERNET DAS COISAS 2 | COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Objetivos

Listar as competências profissionais necessárias para a utilização da Internet das Coisas (IoT – Internet of Things) no âmbito da Administração Pública. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTERNET DAS COISAS 3 | APLICAÇÕES E PROJETOS

Objetivos

Identificar, listar e propor aplicações da Internet das Coisas (IoT – Internet of Things) no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

TECNOLOGIAS QUÂNTICAS

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

TECNOLOGIAS QUÂNTICAS 1 | PRIMEIROS PASSOS

Objetivos

Identificar os principais conceitos, aplicações e oportunidades de utilização da Tecnologias Quânticas na Administração Pública. Compreender as aplicações desta tecnologia, com vista à melhoria dos serviços públicos prestados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

TECNOLOGIAS QUÂNTICAS 2 | COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Objetivos

Listar as competências profissionais necessárias para a utilização da Tecnologias Quânticas no âmbito da Administração Pública. Conhecer e diferenciar os recursos tecnológicos envolvidos nesta tecnologia.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

TECNOLOGIAS QUÂNTICAS 3 | APLICAÇÕES E PROJETOS

Objetivos

Identificar, listar e propor aplicações da Tecnologias Quânticas no âmbito da Administração Pública, ligados à respetiva atividade profissional.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

FORMAÇÃO A DISTÂNCIA SÍNCRONA



CIBERSEGURANÇA 	14H	GRATUITO
DATA SCIENTIST - TRANSFORMAR DADOS EM CONHECIMENTO (FUNDAMENTOS) 	7H	GRATUITO
INOVAÇÃO E GRANDES DADOS 	14H	GRATUITO
INTRODUÇÃO À AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ROBÓTICOS (RPA) 	14H	GRATUITO
INTRODUÇÃO À INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL 	14H	GRATUITO
ROBÔS DE CONVERSAÇÃO - PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL 	7H	GRATUITO

CIBERSEGURANÇA

Objetivos

Compreender os conceitos e definições de Cibersegurança. Compreender dos principais de análise e gestão de risco de segurança. Aplicar os princípios de arquiteturas de segurança. Identificar as principais ameaças e vulnerabilidades em sistemas e aplicações. Compreender as metodologias de tratamento e resposta a incidentes.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

DATA SCIENTIST – TRANSFORMAR DADOS EM CONHECIMENTO (FUNDAMENTOS)

Objetivos

Identificar as competências críticas do *Data Scientist*. Conhecer as principais ferramentas do *Data Scientist*. Conhecer técnicas de transformação de dados e visualização da informação de apoio à tomada de decisão.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INOVAÇÃO E GRANDES DADOS

Objetivos

O conceito de Big Data, a sua origem e as suas características. Ferramentas aplicáveis ao processamento de Big Data. Conceitos de *Data Warehouse* e *Data Mining*. Tecnologias populares de Big Data. Projetos de Big Data e os principais atores envolvidos. Dados relevantes ao analisar um problema de negócios. Conceitos de *Business Intelligence* e *Data Science*.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTRODUÇÃO À AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS ROBÓTICOS (RPA)

Objetivos

Adquirir conceitos fundamentais de gestão de processos de negócio, com destaque para a automatização de processos. Conhecer os conceitos fundamentais de RPA. Desenvolver e implementar robôs de software para automatizar processos de negócio. Adquirir competências fundamentais de programação e de utilização de uma ferramenta de RPA.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

INTRODUÇÃO À INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Objetivos

Identificar áreas de aplicação para a utilização de inteligência artificial aplicada à Administração pública. Compreender os diferentes paradigmas de aplicações da inteligência artificial. Entender os principais conceitos e técnicas da inteligência artificial. Identificar os problemas clássicos que podem ser resolvidos através da inteligência artificial. Identificar qual a solução de inteligência artificial é mais adequada para determinados problemas. Apresentar as tendências mais atuais na área da I.A. para a resolução de problemas e a sua aplicação na Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

ROBÔS DE CONVERSAÇÃO - PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL

Objetivos

Revisão de conceitos e técnicas da inteligência artificial; Processamento de Linguagem Natural; Implementar um robô de conversação que possa interagir no âmbito da Administração pública;

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COMPETÊNCIAS DIGITAIS EM FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE

A oferta formativa em ferramentas de produtividade surge como resposta à necessidade de aumentar e potenciar a utilização de ferramentas digitais pelos trabalhadores da Administração Pública, no sentido de garantir a transversalidade de competências desta natureza nos vários serviços públicos, com ganhos de produtividade a nível individual e das equipas, alcançando-se tendencialmente por esta via, maior capacidade de compatibilização entre a vida profissional e a vida familiar.

FORMAÇÃO A DISTÂNCIA ASSÍNCRONA



ACROBAT

ACROBAT 1 FORMULÁRIOS INTELIGENTES	6H	GRATUITO
ACROBAT 2 SEGURANÇA DE DOCUMENTOS	6H	GRATUITO
ACROBAT 3 ASSINATURAS DIGITAIS	6H	GRATUITO

EXCEL

EXCEL 1.1 CRIAÇÃO DE TABELAS E OPERAÇÕES BÁSICAS	6H	GRATUITO
EXCEL 1.2 TRANSFORMAÇÃO DE DADOS EM INFORMAÇÕES	6H	GRATUITO
EXCEL 1.3 FORMATAÇÃO DE DADOS E TABELAS	6H	GRATUITO
EXCEL 1.4 CRIAÇÃO DE GRÁFICOS E RELATÓRIOS	6H	GRATUITO
EXCEL 2.1 FÓRMULAS E FUNÇÕES – PRIMEIROS PASSOS	6H	GRATUITO
EXCEL 2.2 FUNÇÕES DE ESTATÍSTICA	6H	GRATUITO
EXCEL 2.3 FUNÇÕES DE TEXTO, MATEMÁTICA E TRIGONOMETRIA	6H	GRATUITO
EXCEL 2.4 LÓGICA, CONSULTA E REFERÊNCIA	6H	GRATUITO
EXCEL 3.1 DESENHO E ESTRUTURAÇÃO DE BASE DE DADOS	6H	GRATUITO
EXCEL 3.2 GESTÃO AVANÇADA DE BASE DE DADOS	6H	GRATUITO
EXCEL 3.3 OTIMIZAÇÃO DE DADOS COM TABELAS DINÂMICAS	6H	GRATUITO
EXCEL 3.4 APOIO À TOMADA DE DECISÃO	6H	GRATUITO

GESTÃO DO TEMPO

GESTÃO DO TEMPO 1 CORREIO ELETRÓNICO E AGENDA	6H	GRATUITO
GESTÃO DO TEMPO 2 PARTILHA DE DOCUMENTOS	6H	GRATUITO
GESTÃO DO TEMPO 3 PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO ONLINE	6H	GRATUITO

POWERPOINT 		
POWERPOINT 1 PRIMEIROS PASSOS PARA APRESENTAÇÕES ELETRÓNICAS	6H	GRATUITO
POWERPOINT 2 CRIAÇÃO DE APLICAÇÕES EFICAZES	6H	GRATUITO
POWERPOINT 3 MULTIMÉDIA E AUTOMAÇÃO DE TAREFAS	6H	GRATUITO
WORD 		
WORD 1.1 RECURSOS BÁSICOS DE PROCESSAMENTO DE TEXTOS	6H	GRATUITO
WORD 1.2 RECURSOS DE FORMATAÇÃO E RELATÓRIOS	6H	GRATUITO
WORD 1.3 RECURSOS AVANÇADOS DE PROCESSAMENTO DE TEXTOS	6H	GRATUITO
WORD 1.4 PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS COM USO DE RECURSOS AVANÇADOS	6H	GRATUITO
WORD 2.1 PROCESSAMENTO DE TEXTOS PARTILHADOS	6H	GRATUITO
WORD 2.2 RECURSOS DE EDIÇÃO DE TEXTOS	6H	GRATUITO
WORD 2.3 RECURSOS DE INTEGRAÇÃO E PARTILHA	6H	GRATUITO
WORD 2.4 RECURSOS DE MAILING LIST	6H	GRATUITO
eID E CERTIFICAÇÃO ELETRÓNICA	2H	GRATUITO
PORTAL BASE	5H	GRATUITO

ACROBAT

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

ACROBAT 1 | FORMULÁRIOS INTELIGENTES

Objetivos

Capacitar os participantes a criar, configurar e implementar formulários inteligentes no Acrobat, utilizando técnicas avançadas de validação, formatação e automação para otimizar a coleta e análise de dados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

ACROBAT 2 | SEGURANÇA DE DOCUMENTOS

Objetivos

Ensinar os participantes a aplicar e gerenciar diversas camadas de segurança em documentos PDF no Acrobat, incluindo proteção por senha, permissões de acesso, criptografia e assinaturas digitais, garantindo a integridade e confidencialidade das informações.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

ACROBAT 3 | ASSINATURAS DIGITAIS

Objetivos

Preparar os participantes para utilizar assinaturas digitais no Acrobat de maneira eficiente, compreendendo a criação, aplicação e validação de assinaturas, além de integrar essas assinaturas em fluxos de trabalho corporativos, assegurando conformidade com normas e regulamentos relevantes.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL

Percursos formativos compostos por cursos de frequência independente.

EXCEL 1.1 | CRIAÇÃO DE TABELAS E OPERAÇÕES BÁSICAS

Objetivos

Conhecer e aplicar os conceitos básicos do Excel necessários para criação de tabelas. Construir fórmulas com operações básicas.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 1.2 | TRANSFORMAÇÃO DE DADOS EM INFORMAÇÕES

Objetivos

Compreender e implantar processos de transformação de dados em informação, elaboração e edição de folhas de cálculo.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 1.3 | FORMATAÇÃO DE DADOS E TABELAS

Objetivos

Conhecer e aplicar os recursos do Excel para formatação de dados e tabelas e otimização do trabalho em folhas de cálculo.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 1.4 | CRIAÇÃO DE GRÁFICOS E RELATÓRIOS

Objetivos

Transformar dados e informações em gráficos para análise e apresentações. Conhecer e aplicar recursos de desenvolvimento de relatórios.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 2.1 | FÓRMULAS E FUNÇÕES – PRIMEIROS PASSOS

Objetivos

Compreender a diferença entre fórmulas e funções e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 2.2 | FUNÇÕES DE ESTATÍSTICA

Objetivos

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de estatística.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 2.3 | FUNÇÕES DE TEXTO, MATEMÁTICA E TRIGONOMETRIA

Objetivos

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de matemática, de trigonometria, de texto.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 2.4 | LÓGICA, CONSULTA E REFERÊNCIA

Objetivos

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de lógica.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 3.1 | DESENHO E ESTRUTURAÇÃO DE BASE DE DADOS

Objetivos

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas de análise e gestão de dados com o uso de ferramentas avançadas do Excel.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 3.2 | GESTÃO AVANÇADA DE BASE DE DADOS

Objetivos

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso de tabelas dinâmicas e Power Query.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 3.3 | OTIMIZAÇÃO DE DADOS COM TABELAS DINÂMICAS

Objetivos

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso do Power Pivot.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXCEL 3.4 | APOIO À TOMADA DE DECISÃO

Objetivos

Compreender o uso básico de Macros e de recursos de apoio à tomada de decisão.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

GESTÃO DO TEMPO

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

GESTÃO DO TEMPO 1 | GESTÃO DO CORREIO ELETRÓNICO E AGENDA

Objetivos

Utilizar as potencialidades da ferramenta Outlook para uma melhor gestão do tempo na execução das atividades profissionais: correio eletrónico, agenda, gestão de pessoas.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

GESTÃO DO TEMPO 2 | PARTILHA DE DOCUMENTOS

Objetivos

Conhecer e utilizar recursos de comunicação, o trabalho colaborativo e partilha de informações, no contexto profissional: conversas e videoconferência (Teams, Google e Zoom).

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

GESTÃO DO TEMPO 3 | PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO E COLABORAÇÃO ONLINE

Objetivos

Conhecer e utilizar recursos de compartilhamento de informações, o trabalho colaborativo e partilha de informações, no contexto profissional: partilha de documentos, criação de documentos compartilhados e trabalho compartilhado (Teams e Google).

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

POWERPOINT

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

POWERPOINT 1 | PRIMEIROS PASSOS PARA APRESENTAÇÕES ELETRÓNICAS

Objetivos

Capacitar os participantes a criar apresentações eletrónicas utilizando o Microsoft PowerPoint.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

POWERPOINT 2 | CRIAÇÃO DE APLICAÇÕES EFICAZES

Objetivos

Capacitar os participantes a criar apresentações eletrónicas impactantes e eficazes no Microsoft PowerPoint, aplicando princípios de design e técnicas de *storytelling*.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

POWERPOINT 3 | MULTIMÉDIA E AUTOMAÇÃO DE TAREFAS

Objetivos

Capacitar os participantes a criar apresentações multimédia dinâmicas e automatizar tarefas no Microsoft PowerPoint, utilizando recursos avançados e técnicas persuasivas.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD

Percursos formativos compostos por cursos de frequência independente.

WORD 1.1 | RECURSOS BÁSICOS DE PROCESSAMENTO DE TEXTOS

Objetivos

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para o processamento de textos básicos. Desenvolver configurações e formatação textos.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD 1.2 | RECURSOS DE FORMATAÇÃO E RELATÓRIOS

Objetivos

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word de configurações e formatação textos e recursos de estilo. Conhecer e aplicar recursos de configuração de relatórios.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD 1.3 | RECURSOS AVANÇADOS DE PROCESSAMENTO DE TEXTOS

Objetivos

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para inserção de objetos, imagens e tabelas.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD 1.4 | PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS COM USO DE RECURSOS AVANÇADOS

Objetivos

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para o processamento de textos com uso de recursos avançados: índice e estilos.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD 2.1 | PROCESSAMENTO DE TEXTOS PARTILHADOS

Objetivos

Utilizar recursos de compartilhamento de textos, revisão e correção.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD 2.2 | RECURSOS DE EDIÇÃO DE TEXTOS

Objetivos

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para a edição de textos (uso de secção, textos em colunas, tabulação, orientação de páginas).

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD 2.3 | RECURSOS DE INTEGRAÇÃO E PARTILHA

Objetivos

Utilizar recursos de integração de aplicativos, vincular tabelas e gráficos.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORD 2.4 | RECURSOS DE MAILING LIST

Objetivos

Desenvolver *mailing merge* e bancos de dados, utilização de macros e formulários.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

eID E CERTIFICAÇÃO ELETRÓNICA

Objetivos

Sensibilizar os formandos para as possibilidades e a agilização de procedimentos com as assinaturas/selos eletrónicos

Conhecer o enquadramento legal geral sobre o assunto

Reconhecer o que é um Certificado Digital

Saber genericamente o que é PKI (Infraestrutura de Chave Pública) e reconhecer as suas componentes

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Promotores



PORTAL BASE

Objetivos

Identificar e utilizar a legislação inerente à contratação pública e ao Portal Base. Executar o lançamento dos principais tipos de procedimentos no sistema.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Promotores



FORMAÇÃO A DISTÂNCIA SÍNCRONA



EDIÇÃO DE FOLHAS DE CÁLCULO - NÍVEL INICIAL	21H	GRATUITO
EDIÇÃO DE FOLHAS DE CÁLCULO - NÍVEL INTERMÉDIO	21H	GRATUITO
EDIÇÃO DE FOLHAS DE CÁLCULO - NÍVEL AVANÇADO	28H	GRATUITO
GERIR O TEMPO ATRAVÉS DO OUTLOOK 	7H	GRATUITO
OTIMIZAÇÃO E GESTÃO DE DADOS EM EXCEL	28H	GRATUITO
POWER BI – ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS - NÍVEL INICIAL 	14H	GRATUITO
POWER BI – ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS - NÍVEL AVANÇADO 	14H	GRATUITO

PROCESSAMENTO DE TEXTO - NÍVEL INICIAL 	21H	GRATUITO
PROCESSAMENTO DE TEXTO - NÍVEL INTERMÉDIO 	21H	GRATUITO
PROCESSAMENTO DE TEXTO - NÍVEL AVANÇADO 	21H	GRATUITO
TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE: SITES, INTRANET, E-MAIL, NEWSLETTER E REDES SOCIAIS 	14H	GRATUITO

EDIÇÃO DE FOLHAS DE CÁLCULO - NÍVEL INICIAL

Objetivos

Capacitar para o domínio básico de uma folha de cálculo, através do desenvolvimento de aptidão para criar, construir, editar e imprimir folhas de cálculo, bem como para utilização de uso de fórmulas, funções, gráficos e desenhos em folhas de cálculo.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

EDIÇÃO DE FOLHAS DE CÁLCULO - NÍVEL INTERMÉDIO

Objetivos

Desenvolver aptidão para o uso de funções e integração das mesmas em fórmulas complexas por forma a resolver desafios complexos, consolidando práticas de uso da ferramenta Excel por forma a influenciar procedimentos que se pretendem mais ágeis, mais dinâmicos e mais rigorosos.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

EDIÇÃO DE FOLHAS DE CÁLCULO - NÍVEL AVANÇADO

Objetivos

Aprofundar os conhecimentos no uso de funções e funções avançadas, através da cenarização e simulação de dados e da introdução às Macros.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

GERIR O TEMPO ATRAVÉS DO OUTLOOK

Objetivos

Utilizar as potencialidades da ferramenta Outlook para uma melhor gestão do tempo na execução das atividades profissionais.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

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.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

POWER BI: ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS – NÍVEL INICIAL

Objetivos

Compreender o potencial do software *power BI*, saber ligar e tratar bases de dados em Excel, bem como aplicar técnicas de exploração de dados, selecionar e construir visualizações gráficas e o desenho e operacionalização de *dashboards*.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

POWER BI: ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS – NÍVEL AVANÇADO

Objetivos

Elaborar *dashboards* de apoio à decisão, valorizar a comunicação da informação, bem como aplicar técnicas avançadas para obtenção de dados de várias fontes, respetivo tratamento e exploração com recurso à linguagem DAX.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PROCESSAMENTO DE TEXTO - NÍVEL INICIAL

Objetivos

Gerir as funcionalidades básicas do Microsoft Word, através de comandos e conceitos básicos, configuração/formatação das páginas, de estilos/texto, inserção de objetos, imagens e tabelas, índice e finalizações gerais do documento.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

PROCESSAMENTO DE TEXTO - NÍVEL INTERMÉDIO

Objetivos

Gerir as principais funcionalidades do Microsoft Word, explorando o maior número de componentes e aplicação das mesmas, através da formatação, edição de documentos, criação de tabelas e inserção de objetos.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

PROCESSAMENTO DE TEXTO - NÍVEL AVANÇADO

Objetivos

Automatizar tarefas de edição e elaboração de documentos, com elaboração e utilização de macros e formulários.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

TÉCNICAS DE REDAÇÃO ON-LINE: SITES, INTRANET, E-MAIL, NEWSLETTER E REDES SOCIAIS

Objetivos

Conhecer e aplicar as regras de redação para um ambiente multimédia e alinhadas com os princípios do português claro, aplicar técnicas adequadas para construir conteúdos escritos online com impacto nos diferentes suportes (*Sites, Intranet, E-mail, Newsletter* e Redes Sociais) e aprender a gerir e a dinamizar a evolução das publicações on-line da organização.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação

INOVAÇÃO

INOVAÇÃO



O reconhecimento da importância de criar abordagens de capacitação inovadoras, que induzam uma cultura facilitadora da transformação da Administração Pública, convergiu no reconhecimento da inovação enquanto área estratégica de formação.

No contexto das organizações públicas, a inovação assume-se como um fator determinante para o desenvolvimento de maior eficácia e eficiência operacional dos serviços, bem como para um novo modelo de relacionamento com os cidadãos.

Partindo do pressuposto que a implementação de processos de inovação obedece a diferentes níveis de execução e envolve graus de complexidade distintos, a oferta formativa para 2025 aposta num percurso estruturado com base em três *clusters*, que intervêm em níveis específicos.

Estes três *clusters* obedecem à seguinte lógica sequencial de complexidade: Colaboração para a Inovação, Gestão de Projetos para a Inovação e Inovação Estratégica e sua Governança.

COMPETÊNCIAS DE INOVAÇÃO 	14H	140€
---	-----	------

COMPETÊNCIAS DE INOVAÇÃO

Objetivos

Compreender contextos organizacionais indutores da inovação. Identificar, autoavaliar e desenvolver as competências individuais de suporte à inovação, aplicadas na participação e dinamização de projetos de inovação.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Colaboração

INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO 		
INOVAÇÃO COLABORATIVA	14H	140€
DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14H	140€
GESTÃO DE PROJETOS DE INOVAÇÃO	14H	140€
GOVERNAÇÃO E PRÁTICAS DE INOVAÇÃO	14H	140€

INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO

Percurso formativo composto por 4 cursos de frequência independente

INOVAÇÃO COLABORATIVA

Objetivos

Adquirir competências na promoção e participação em projetos de inovação colaborativa; promover uma cultura de inovação colaborativa, envolvendo os diferentes colaboradores profissionais na dinâmica do trabalho colaborativo aplicado à inovação; compreender as vantagens de participação num processo de inovação colaborativa sendo resilientes e aprendendo de uma forma sistémica, conhecendo para isso algumas técnicas e ferramentas.

Competências ReCAP

Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para a Participação

DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

O curso tem como objetivo dotar os formandos de ferramentas do Design Thinking, de forma a poderem aplicar a metodologia para a identificação e resolução de problemas no contexto da Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

GESTÃO DE PROJETOS DE INOVAÇÃO

Objetivos

Criar e gerir um projeto de inovação ao longo do seu ciclo de vida, estabelecendo objetivos realistas e preparando a sua aplicação em contexto real de trabalho.

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

GOVERNAÇÃO E PRÁTICAS DE INOVAÇÃO

Objetivos

Saber como instituir um modelo de governação da inovação, com recurso a abordagens da inovação aberta e coprodução de soluções, com aplicação prática em projetos experimentais de inovação.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Visão Estratégica ▪ Orientação para o Serviço Público

INTERESSE E SERVIÇO PÚBLICO

INTERESSE E SERVIÇO PÚBLICO



É responsabilidade do Estado assegurar a provisão de diversos serviços públicos que atendam às necessidades da comunidade e dos cidadãos, assegurando a prevalência do interesse público sobre os interesses particulares e de grupos específicos. Para garantir a eficiência, qualidade e ética no desempenho destas funções, importa investir na capacitação profissional dos trabalhadores em funções públicas, particularmente, na área do Interesse e Serviço Público.

A capacitação nesta área visa não só o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos trabalhadores, mas pretende também prepará-los para enfrentar os desafios específicos do setor público. Neste sentido, a oferta formativa está cuidadosamente diferenciada por domínios funcionais de atuação, permitindo uma escolha individualizada ou a agregação em percursos multitemáticos que melhor respondam a necessidades de formação específicas.

Esta abordagem visa dotar os trabalhadores em funções públicas com aptidões que vão além do conhecimento técnico, incluindo competências de gestão e de comunicação eficaz. Proporcionar uma formação abrangente e adaptada às exigências atuais, contribui para que os trabalhadores estejam mais bem preparados para a prestação de um serviço público de qualidade, alinhado com os princípios de transparência, responsabilidade e inovação.

ATENDIMENTO

COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E MARKETING

CONTABILIDADE E FINANÇAS

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

DIREITO

GESTÃO DA FORMAÇÃO

GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E EQUIPAS

INTEGRIDADE

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

PLANEAMENTO

PROTEÇÃO DE DADOS

SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

SUSTENTABILIDADE, AMBIENTE E ENERGIA

UNIÃO EUROPEIA

ATENDIMENTO

Visando a promoção da excelência no Serviço Público prestado ao cidadão, a temática do Atendimento ao Cidadão, pretende dar resposta ao investimento que tem vindo a ser feito na qualidade dos serviços públicos, através de uma oferta destinada à capacitação contínua dos trabalhadores que realizam o atendimento ao público, contando com o desenvolvimento de formações específicas direcionadas ao atendimento, formação contínua sobre sistemas de informação e incentivos associados ao volume e qualidade do atendimento.

A formação no âmbito do atendimento visa não só o desenvolvimento das aptidões técnicas dos trabalhadores, mas também a consolidação de competências interpessoais essenciais para um atendimento eficaz e humanizado.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO 	14H	140€
EXECUÇÕES FISCAIS DA SEGURANÇA SOCIAL VERTENTE ATENDIMENTO	14H	140€
GESTÃO DE RECLAMAÇÕES 	14H	140€

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Objetivos

Desenvolver competências, técnicas e comportamentais, facilitadoras da comunicação, visando um atendimento adequado dos serviços públicos, aos cidadãos.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Inteligência Emocional

EXECUÇÕES FISCAIS DA SEGURANÇA SOCIAL | VERTENTE ATENDIMENTO

Objetivos

Compreender o regime de prescrição, caducidade e reversão de dívidas à Segurança Social em Portugal. Gerir eficazmente processos de reversão de dívidas à Segurança Social e utilizar estratégias adequadas para lidar com desafios práticos, garantindo a conformidade legal e a proteção dos direitos, tanto dos devedores, quanto da Segurança Social. Identificar situações em que as prestações foram indevidamente pagas pela Segurança Social e entender as suas implicações legais. Reconhecer os factos interruptivos e suspensivos da prescrição, tanto em relação à devedora original quanto à reversão. Celebrar corretamente planos prestacionais para pagamento de dívidas à Segurança Social. Identificar situações em que são aplicáveis dispensas e isenções de garantia de dívidas. Distinguir os conceitos de gerência de facto e de direito no contexto da reversão de dívidas à Segurança Social. Identificar os requisitos e ónus da prova necessários para estabelecer a responsabilidade dos gestores em relação às dívidas reversíveis.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão

GESTÃO DE RECLAMAÇÕES

Objetivos

Compreender a importância da gestão das reclamações para a defesa do serviço público, através da realização de simulações.

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação ▪ Negociação e Influência

COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E MARKETING

A comunicação é inevitável em todas as nossas atividades e comportamentos, mesmo quando não pretendemos comunicar. No entanto e para que seja eficaz, a comunicação carece de ser planeada e integrada. Em vez de ser apenas um conjunto de iniciativas desconexas, deve ser abordada de forma holística dentro de uma organização, fortalecendo a marca, as entidades públicas e os seus serviços.

É ainda crucial perceber que a comunicação não é um processo unidirecional restrito à entidade que a emite, uma vez que, para ser verdadeiramente eficaz, a mesma deve ocorrer dentro de uma relação positiva e recíproca com o público-alvo.

Com base nestes princípios, foram desenvolvidos três Percursos Formativos com o objetivo de complementar conhecimentos, com um foco significativo no Marketing para a Administração Pública (AP). A abordagem da Comunicação, Informação e Marketing tem como objetivo oferecer soluções para uma AP que busca ser precisa, eficiente, atual e eficaz na sua comunicação.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	28H	280€
--	-----	------

GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Compreender as exigências de uma Administração Pública aberta e aplicar os requisitos de gestão da informação arquivística para a transformação digital e a desmaterialização, integrando os instrumentos para a promoção da interoperabilidade semântica, como a Meta informação para a Interoperabilidade (MIP), a Macroestrutura Funcional (MEF) e a Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública (LC); Compreender como proceder ao tratamento de dados em conformidade com os princípios do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Competências ReCAP

Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação
▪ Orientação para a Segurança

MARKETING DIGITAL NA AP		
1 ESTRATÉGIA DE MARKETING NAS REDES SOCIAIS	9H	90€
2 GESTÃO DE REDES SOCIAIS	12H	120€
3 PRODUÇÃO MULTIMÉDIA PARA REDES SOCIAIS	12H	120€
MARKETING NA AP		
1 MARKETING ESTRATÉGICO NA AP	9H	90€
2 MARKETING OPERACIONAL NA AP	9H	90€
3 COMUNICAÇÃO NA AP ASSESSORIA DE IMPRENSA 	9H	90€
4 COMUNICAÇÃO NA AP RELAÇÕES PÚBLICAS E PROTOCOLO 	9H	90€
5 COMUNICAÇÃO NA AP PRODUÇÃO DE EVENTOS	9H	90€
TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO GESTÃO DE CONTEÚDOS NA AP		
1 STORYTELLING	9h	90€
2 TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE	9H	90€
3 COMUNICAR RESULTADOS	9H	90€

MARKETING DIGITAL NA AP

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente

1 | ESTRATÉGIA DE MARKETING NAS REDES SOCIAIS

Objetivos

Planear, gerir e implementar uma estratégia integrada de marketing digital de forma eficiente e eficaz.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa

2 | GESTÃO DE REDES SOCIAIS

Objetivos

Conhecer, comparar e aplicar recursos das redes sociais para a implementação de estratégias e campanhas de marketing, no âmbito da AP.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão

3 | PRODUÇÃO MULTIMÉDIA PARA REDES SOCIAIS

Objetivos

Conhecer e aplicar recursos tecnológicos básicos de produção multimédia, designadamente, imagens, animações, áudio e vídeo, para as redes sociais.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

MARKETING NA AP

Percurso formativo composto por 5 cursos de frequência independente

1 | MARKETING ESTRATÉGICO NA AP

Objetivos

Identificar e caracterizar os principais conceitos para a conceção de uma estratégia de marketing estratégico aplicada a entidades públicas.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

2 | MARKETING OPERACIONAL NA AP

Objetivos

Conhecer e selecionar recursos e ferramentas de marketing operacional para execução de planos estratégico no âmbito da Administração Pública.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

3 | COMUNICAÇÃO NA AP | ASSESSORIA DE IMPRENSA

Objetivos

Compreender o processo de verificação de fontes de informação e de gestão da informação relevantes para a tomada de decisão e identificar as principais técnicas de assessoria de imprensa e de relacionamento com os media.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Negociação e Influência

4 | COMUNICAÇÃO NA AP | RELAÇÕES PÚBLICAS E PROTOCOLO

Objetivos

Conhecer, aplicar e avaliar estratégias de comunicação empresarial, relações públicas e protocolo no âmbito da Administração Pública e das relações com o mercado externo.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Iniciativa

5 | COMUNICAÇÃO NA AP | PRODUÇÃO DE EVENTOS

Objetivos

Conhecer, planear e organizar vários tipos de eventos, a sua logística e os processos avaliativos associados.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Iniciativa

TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO | GESTÃO DE CONTEÚDOS NA AP

Percurso formativo composto por 3 cursos de frequência independente.

1 | STORYTELLING

Objetivos

Compreender o conceito de *storytelling* como uma arte de comunicar em diversas áreas de ação, de forma clara, objetiva e eficaz e aplicar algumas de suas técnicas.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Iniciativa

2 | TÉCNICAS DE REDAÇÃO ONLINE

Objetivos

Conhecer e aplicar as regras de redação para um ambiente multimédia, alinhadas com os princípios de uma linguagem clara, aprendendo a gerir a evolução das publicações *online* da organização.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Iniciativa

3 | COMUNICAR RESULTADOS

Objetivos

Identificar que tipo de resultados as entidades públicas podem e devem comunicar.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para o Serviço Público

CONTABILIDADE E FINANÇAS

A oferta formativa inserida no âmbito das temáticas Contabilidade e Finanças surge como resposta às exigências com que as entidades públicas se deparam no âmbito das suas responsabilidades de gestão pública e, em especial, de responsabilidade e controlo financeiro.

Apresentam-se três programas de formação, dois enquadrados no âmbito do consórcio celebrado com as instituições de ensino superior na área da Contabilidade e Gestão Financeira na Administração Pública e da Auditoria Pública, e outro de carácter mais prático, visando a resolução de questões práticas, de natureza administrativo financeira, que contribuem para a transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Esta Pós-Graduação, oferecida no âmbito do consórcio «Contabilidade e Auditoria para a Administração Pública» (Consórcio CA>AP), celebrado entre o INA, I. P., e instituições de ensino superior e do sistema científico e tecnológico (Portaria n.º 669/2022, de 7 de setembro), visa promover o desenvolvimento técnico na Administração Pública, orientando-se para a investigação e experimentação aplicada nas áreas da Contabilidade e Auditoria Pública, incluindo os eixos da sustentabilidade financeira, promovendo a inovação e a criação de valor.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas



PÓS-GRADUAÇÃO EM CONTABILIDADE E GESTÃO FINANCEIRA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		150H	1.500€ ^{a)}	Bolsa PRR 750€
---	---	------	----------------------	----------------

^{a)} 750€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 750€ suportado pela entidade empregadora ou pelo formando

Formação no âmbito do Consórcio



Promotores



AUDITORIA PÚBLICA 	150,5H	3.010€ ^{a)}	Bolsa PRR 1.500€
---	--------	----------------------	------------------

^{a)} 1.500€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 1.510€ suportado pela entidade empregadora ou pelo formando

Promotores



AUDITORIA PÚBLICA

Objetivos

Dotar os formandos de competências técnicas especializadas em auditoria, de forma abrangente e focada, permitindo uma compreensão profunda e prática da auditoria.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para o Serviço Público

GESTÃO FINANCEIRA 	42H	420€
---	-----	------

GESTÃO FINANCEIRA

Objetivos

Proporcionar a resolução de questões práticas de natureza administrativo financeira no contexto da Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão

Curso composto por 14 módulos de frequência independente.

Módulo 01	DESPESAS URGENTES E INADIÁVEIS REGRAS DE FUNDO DE MANEIO, LCPA E CCP	3H	30€
Módulo 02	REGRAS ASSOCIADAS À AUTORIZAÇÃO DE DESPESA	3H	30€
Módulo 03	ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS	3H	30€
Módulo 04	ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO	3H	30€
Módulo 05	PREPARAÇÃO DE PAGAMENTOS: REGRAS A ACAUTELAR	3H	30€
Módulo 06	CÁLCULO DE FUNDOS DISPONÍVEIS E OS PROJETOS	3H	30€
Módulo 07	IDENTIFICAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS NA DESPESA, RECEITA, PATRIMÓNIO E OUTROS	3H	30€
Módulo 08	LIQUIDAÇÃO DA RECEITA	3H	30€

Módulo 09	INVENTÁRIO DO PATRIMÓNIO	3H	30€
Módulo 10	TRATAMENTO DE REPOSIÇÕES	3H	30€
Módulo 11	CONFERÊNCIA DE FATURAS E DESCONFORMIDADES	3H	30€
Módulo 12	TRATAMENTO DOS PEDIDOS DE RECEITAS DE IMPOSTOS: OS PLC E STF	3H	30€
Módulo 13	GESTÃO DE FONTES DE FINANCIAMENTO E O SALDO POSITIVO	3H	30€
Módulo 14	CONCILIAÇÃO DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E ORÇAMENTAIS	3H	30€

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

A formação em Contratação Pública é essencial para capacitar os funcionários que atuam na aquisição de bens, serviços e obras no setor público. Esse processo envolve um conjunto rigoroso de regras, regulamentos e procedimentos destinados a garantir a transparência, a competitividade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

Devido à sua importância, a oferta formativa nesta área é abrangente e diversificada, incluindo dois cursos introdutórios, cursos avançados em áreas-chave da contratação pública e um curso de longa duração em Compras e Contratação Pública. Essa estrutura oferece uma base sólida e o aprofundamento necessário para uma gestão eficiente no âmbito da contratação pública.

Parceria



CONTRATAÇÃO PÚBLICA  	28H	280€
EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS  	28H	280€
ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS 	14H	140€
COMPRA PÚBLICA DE INOVAÇÃO 	14H	140€
COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS 	7H	70€
CONTRATAÇÃO TIC ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS 	14H	140€
CONTRATOS DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS 	14H	140€
RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA 	7H	70€
WORKSHOP PRÁTICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA 	14H	140€
COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA    	119H	1119€

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Sistematizar e aprofundar conhecimentos sobre o Código dos Contratos Públicos para, nomeadamente, destrinçar os diversos tipos de procedimentos de contratação, identificar os critérios de escolha e selecionar o procedimento adequado, elaborar as peças procedimentais e conhecer as regras para a avaliação, adjudicação e não adjudicação de propostas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS

Objetivos

Compreender a importância de uma adequada gestão em todas as fases do ciclo de vida de um contrato, conhecer as boas práticas e os principais riscos em cada fase.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Objetivos

Conhecer as normas do Código dos Contratos Públicos que habilitam a uma análise de propostas e elaboração dos respetivos relatórios de análise.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COMPRA PÚBLICA DE INOVAÇÃO

Objetivos

Conhecer os instrumentos legais que possibilitam comprar inovação, as boas práticas e as mitigações dos riscos deste tipo de aquisições.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

Objetivos

Analisar o enquadramento e legislação da União Europeia e sua evolução. Interpretar o enquadramento jurídico nacional dos contratos públicos, regras e princípios que devem ser obrigatoriamente observados para a adjudicação de contratos públicos. Identificar os princípios fundamentais para a definição de estratégia de compras públicas sustentáveis, regras estruturais para a sua implementação e boas práticas de medição e reporte de impacto das compras públicas sustentáveis.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

CONTRATAÇÃO TIC | ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS

Objetivos

Conhecer os principais problemas de contratação na área das TIC e compreender a importância da escolha dos procedimentos adequados e dos critérios de qualificação e de adjudicação.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

CONTRATOS DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS

Objetivos

Analisar o regime jurídico da preparação e formação do contrato de empreitada de obras públicas previsto na parte II do Código dos Contratos Públicos e abordar questões de ordem prática quanto à elaboração de peças do procedimento de um contrato de empreitada de obras públicas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Conhecer as entidades fiscalizadoras e respetivos poderes de inspeção e fiscalização, bem como o regime jurídico essencial da responsabilidade financeira, no âmbito da Contratação Pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

WORKSHOP PRÁTICO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Conhecer as normas jurídicas no âmbito do Código dos Contratos Públicos que habilitam à realização de um procedimento aquisitivo.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COMPRAS E CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Conhecer as normas jurídicas do Código dos Contratos Públicos, relevantes quer na fase da formação, quer na fase de execução do contrato.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão

Curso composto por 9 módulos de frequência independente

Módulo 01	A FORMAÇÃO DOS CONTRATOS PÚBLICOS 	28H	280€
Módulo 02	O CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO 	7H	70€
Módulo 03	OS ACORDOS QUADRO 	7H	70€
Módulo 04	A JURISPRUDÊNCIA DO TRIBUNAL DE CONTAS. A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA EM PARTICULAR 	7H	70€
Módulo 05	A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL 	20H	200€
Módulo 06	OS CONTRATOS DE EMPREITADAS EM ESPECIAL 	14H	140€
Módulo 07	GESTÃO ESTRATÉGICA DAS COMPRAS 	11H	110€
Módulo 08	A CONTABILIDADE PÚBLICA NO ÂMBITO DAS AQUISIÇÕES 	7H	70€
Módulo 09	PRÁTICAS DE COMPRAS REALIZAÇÃO DE TRABALHOS EM GRUPO 	18H	180€

COOPERAÇÃO

A temática Cooperação tem como objetivo promover um conhecimento aprofundado no campo da cooperação para o desenvolvimento, visando capacitar os trabalhadores para a participação e representação ativa em organizações internacionais e na União Europeia.

COOPERAÇÃO DELEGADA E A GESTÃO INDIRETA DE PROJETOS FINANCIADOS PELA UNIÃO EUROPEIA	14H	140€
COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO  	120H	1200€

COOPERAÇÃO DELEGADA E A GESTÃO INDIRETA DE PROJETOS FINANCIADOS PELA UNIÃO EUROPEIA

Objetivos

Desenvolver competências técnicas de gestão de projetos em regime de cooperação delegada. Conhecer o processo de “certificação dos pilares” necessário à acreditação das organizações da Administração Pública dos Estados-Membros para a gestão orçamental dos fundos da UE destinados à sua ação externa.

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

Objetivos

Assegurar uma visão global e integrada da Cooperação para o Desenvolvimento, bem como disponibilizar as ferramentas necessárias ao desenho, gestão e avaliação de projetos de cooperação.

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Negociação e Influência

Parceria



DIREITO

Como conjunto de normas reguladoras, cabe ao Direito fornecer um enquadramento substantivo e procedimental à atividade da Administração Pública, permitindo também, antecipar novas questões e desafios que merecem solução. Esta área encontra-se subdividida nos três domínios a seguir identificados.

As temáticas enquadradas no Direito Administrativo são essenciais para capacitar a Administração Pública, visando a satisfação das necessidades coletivas e a prossecução do interesse público.

O conhecimento sobre o quadro legal do Emprego Público é fundamental, já que aborda a regulação, gestão e desenvolvimento dos recursos humanos, na estrita prossecução do interesse público.

A Legística responde aos desafios enfrentados pelos serviços da Administração Pública na produção de diplomas legais. A legislação deve ser clara para tornar o Direito mais acessível e compreensível a todos os cidadãos, motivo pelo qual, as regras de redação normativa desempenham um papel crucial na qualidade das normas emitidas, impactando diretamente o funcionamento do Estado, das empresas e a vida dos cidadãos.

DIREITO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS 	21H	210€
CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS	21H	210€
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	28H	280€
REGIME GERAL DAS CONTRAORDENAÇÕES	28H	280€

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA JURISTAS

Objetivos

Identificar as principais inovações introduzidas pelo Código de Procedimento Administrativo, compreender e aplicar a marcha geral do procedimento administrativo e identificar as formas de atuação administrativa (ato, regulamento e contrato).

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA NÃO JURISTAS

Objetivos

Identificar as principais inovações introduzidas pelo Código de Procedimento Administrativo, compreender a marcha geral do procedimento administrativo e identificar as formas de atuação administrativa (ato, regulamento e contrato).

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

Objetivos

Conhecer os pressupostos processuais dos diversos meios processuais (processos principais, urgentes e cautelares), compreender a tramitação da ação administrativa, dos processos principais, urgentes e cautelares, dos processos executivos e dos recursos, redigir e estruturar articulados e peças processuais [Petição Inicial e respetiva Contestação (processos principais e urgentes), Requerimento Inicial e respetiva Oposição (processos cautelares), Alegações e Contra-alegações (Recursos)].

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão

REGIME GERAL DAS CONTRAORDENAÇÕES

Objetivos

Garantir o domínio do Direito das Contraordenações como importante instrumento da atual atividade das administrações públicas central, regional e local, auxiliar a sua aplicação prática, destacando as questões como a prescrição, a instrução e a decisão.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

EMPREGO PÚBLICO

ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO EXTRAORDINÁRIO E SUPLEMENTAR 	21H	210€
ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DA CULTURA  	12H	120€
LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS	35H	350€
REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS 	28H	280€
REGIME JURÍDICO DE PROTEÇÃO NOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS	28H	280€
TELETRABALHO 	7H	70H

ASSIDUIDADE, PONTUALIDADE E TRABALHO SUPLEMENTAR E EXTRAORDINÁRIO

Objetivos

Aplicar a legislação em vigor, nomeadamente, para efeito de organização de todo o processotécnico ou administrativo de assiduidade e pontualidade e trabalho suplementar ou extraordinário, para autorização e pagamento.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

ESTATUTO DOS PROFISSIONAIS DA CULTURA

Objetivos

Conhecer o Estatuto dos Profissionais da Cultura, com destaque para as particularidades do Registo dos profissionais da área da cultura, regime de trabalho de prestação de serviço e regime de proteção social.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

Parceria:



LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Objetivos

Conhecer os principais institutos jurídicos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, colocando particular enfoque na sua organização sistemática, interpretar e compreender o essencial do regime da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas que habilite à resolução das questões essenciais do regime nas mais diversas situações em que exercem funções.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

REGIME DISCIPLINAR DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

Objetivos

Compreender as questões essenciais do direito disciplinar, no âmbito da Administração Pública, tanto na vertente do direito material, como na vertente do direito procedimental.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

REGIME JURÍDICO DE PROTEÇÃO NOS ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

Objetivos

Conhecer o regime específico de proteção dos acidentes em serviço e das doenças profissionais, regulado pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, aplicar o regime de proteção em situações concretas verificadas no âmbito dos órgãos e serviços da Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

TELETRABALHO

Objetivos

Aplicar corretamente o regime jurídico do teletrabalho na Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

LEGÍSTICA

LEGÍSTICA FORMAL APLICADA	10H	100€
PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS	21H	210€
PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS NAS REGIÕES AUTÓNOMAS 	21H	210€

LEGÍSTICA FORMAL APLICADA

Objetivos

Conduzir, de forma autónoma, trabalhos de redação de atos legislativos ou regulamentares.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS

Objetivos

Conduzir autonomamente trabalhos de elaboração de atos legislativos ou regulamentares.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

PREPARAÇÃO E REDAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS E DE REGULAMENTOS NAS REGIÕES AUTÓNOMAS

Objetivos

Conduzir autonomamente trabalhos de elaboração de atos legislativos ou regulamentares, nas regiões autónomas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

GESTÃO DA FORMAÇÃO

A formação profissional é amplamente vista como um investimento no capital humano das organizações públicas. No entanto, ainda existe dificuldade na recolha de evidências concretas sobre o impacto efetivo na produtividade dos trabalhadores e no desempenho dos serviços onde atuam.

Considerada um instrumento estratégico essencial para a gestão pública, a formação profissional desempenha um papel determinante na elevação da qualidade dos serviços públicos, assumindo particular relevância em contextos de mudança.

A oferta disponível trata a formação como um forte aliado, preparando os recursos da organização para abordagens prospetivas e antecipatórias, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e adaptada às necessidades futuras.

ABORDAGENS PARTICIPATIVAS E SUCESSO PEDAGÓGICO	7H	70€
AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO	14H	140€
DESENHO INSTRUCIONAL	28H	280€
DO DIAGNÓSTICO À CONSTRUÇÃO DE PLANOS DE FORMAÇÃO	21H	210€
INTRODUÇÃO À ATIVIDADE DE <i>E-FORMADOR</i>	7H	70€
PAPEL DO GESTOR DE FORMAÇÃO NO CICLO DE GESTÃO DA FORMAÇÃO	28H	280€

ABORDAGENS PARTICIPATIVAS E SUCESSO PEDAGÓGICO

Objetivos

Dotar os formandos de conhecimentos no domínio da formação de adultos.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Comunicação

AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

Objetivos

Dotar os formandos de uma perspetiva sistémica no que respeita à avaliação da formação, compreendendo as melhores estratégias a desenvolver de modo a exponenciar os resultados a obter em cada fase do processo avaliativo.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

DESENHO INSTRUCIONAL

Objetivos

Dotar os formandos de conhecimentos, aptidões e atitudes no domínio do desenho instrucional, capazes de permitir a construção de um curso básico construído de acordo com metodologias de desenho instrucional.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Comunicação

DO DIAGNÓSTICO À CONSTRUÇÃO DE PLANOS DE FORMAÇÃO

Objetivos

Dotar os formandos de conhecimentos, aptidões e atitudes no domínio do diagnóstico de necessidades e planeamento da formação, que permita a construção de instrumentos de apoio a estas atividades, finalizando-se com a apresentação de proposta de plano de formação.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

INTRODUÇÃO À ATIVIDADE DE E-FORMADOR

Objetivos

Dotar os formandos dos conhecimentos, aptidões e atitudes necessários para intervir no domínio do e-learning, designadamente no exercício de funções de *e-formador*.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Comunicação

PAPEL DO GESTOR DE FORMAÇÃO NO CICLO DE GESTÃO DA FORMAÇÃO

Objetivos

Dotar os formandos dos conhecimentos e aptidões necessários ao incremento da qualidade nas práticas de gestão de formação no contexto da implementação de projetos de formação numa organização pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

GESTÃO DE PROJETOS

A Gestão de Projetos contribui para a capacidade de gerir processos de mudança de maneira eficiente e eficaz, fornecendo as ferramentas essenciais para o desenvolvimento de competências que favoreçam a gestão projetos e impulsionem o sucesso organizacional.

Esta área tem especial relevância no âmbito do PRR, estando a oferta formativa do INA direcionada para o processo de planeamento, implementação, monitorização e avaliação de projetos desenvolvidos no âmbito deste programa.

INICIAÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS I	21H	210€
PREPARAÇÃO PARA A CERTIFICAÇÃO SEGUINDO OS REFERENCIAIS PM ² E ICB4	28H	280€

INICIAÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS

Objetivos

Definir, estruturar, planear e estabelecer objetivos realistas e mensuráveis, bem como criar e utilizar sistemas de monitorização e controlo dos projetos.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PREPARAÇÃO PARA A CERTIFICAÇÃO SEGUINDO OS REFERENCIAIS PM² E ICB4

Objetivos

Desenvolver conhecimentos e competências necessários à obtenção de certificação na área de gestão de projetos, seguindo os referenciais PM² e ICB4.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

ACADEMIA PRR

O plano de formação da Academia PRR tem como objetivo capacitar as pessoas e os serviços da Administração Pública com as ferramentas adequadas para uma resposta rápida e eficaz na execução do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR).

A oferta formativa é composta por 19 cursos/disciplinas, num total de 463 horas de formação disponíveis, destinando-se exclusivamente a trabalhadores de organismos públicos beneficiários diretos, intermediários ou finais do PRR.

Parceria



CURSO DE GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR

Percurso formativo composto por 2 cursos de frequência independente.

CURSO DE GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR		
GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE	80H	800€
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR	21H	210€

GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE

Objetivos

Sensibilizar os beneficiários do PRR para a importância de uma gestão eficaz do risco de fraude, promovendo uma cultura de ética e integridade, identificando os normativos aplicáveis bem como os principais intervenientes e responsabilidades de cada um destes. Apoiar os beneficiários do PRR na compreensão dos mecanismos gerais de mitigação da exposição ao risco de fraude com o objetivo de aumentar a sua proficiência na adoção e utilização dos mesmos. Dotar os beneficiários do PRR das competências e ferramentas necessárias para que possam levar a cabo um *Fraud Risk Assessment* relativamente aos investimentos que se encontram a gerir. Dotar os beneficiários do PRR das competências e ferramentas necessárias à condução de uma avaliação eficaz da exposição aos riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento no âmbito dos 4 macroprocessos (contratação, execução financeira, execução física e monitorização e reporting) relativamente aos investimentos que tutelam. Dotar os beneficiários do PRR de estratégias que aumentem a eficácia e eficiente dos processos de gestão do risco de fraude.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Segurança ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR

Objetivos

Apoiar os beneficiários na compreensão e utilização dos diferentes sistemas de informação do PRR. Pretende-se promover a capacidade de utilização destes sistemas por parte dos beneficiários e diminuir a margem de erro no upload de informação, garantindo a qualidade e fiabilidade da informação

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

CURSO DE GESTÃO DO PRR

Percurso formativo composto por 4 cursos de frequência independente.

CURSO DE GESTÃO DO PRR 		
GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR	105H	1.050€
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR	21H	210€
INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR	14H	140€
ENGLISH FOR THE OFFICE	25H	250€

GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR

Objetivos

Criar um corpo de conhecimento nacional/europeu em gestão de projetos. Comunicar casos de sucesso na execução de projetos em contexto real. Permitir o estudo de práticas de sucesso, facilmente copiáveis para a realidade dos participantes. Contribuir para o sucesso dos projetos realizados na AP. Conhecer as melhores práticas na área específica do módulo em questão. Aplicar as técnicas apresentadas em contexto real. Selecionar as ferramentas adequadas a cada situação. Partilhar com a equipa as boas práticas e adaptar as mesmas aos seus projetos.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO PRR

Objetivos

Apoiar os beneficiários na compreensão e utilização dos diferentes sistemas de informação do PRR. Pretende-se promover a capacidade de utilização destes sistemas por parte dos beneficiários e diminuir a margem de erro no upload de informação, garantindo a qualidade e fiabilidade da informação

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR

Objetivos

Dotar as equipas dedicadas à execução e implementação dos projetos dos beneficiários do PRR dos conhecimentos necessários em matéria de gestão do risco de fraude para que possam desempenhar eficazmente as suas funções enquanto primeira e/ou segunda linha de defesa.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Segurança

ENGLISH FOR THE OFFICE

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas definidas no nível B.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional

CURSO DE EXECUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PRR

Percurso formativo composto por 7 cursos de frequência independente.

CURSO DE EXECUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PRR 				
EXCEL FOLHA DE CÁLCULO ANÁLISE E GESTÃO DE DADOS  	24H	GRATUITO		
POWER BI ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS PARA ANÁLISE DO ESTADO DA IMPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA DO PRR 	14H	GRATUITO		
CIBERSEGURANÇA 	7H	GRATUITO		
DATA SCIENCE  	7H	GRATUITO		
CONTRATAÇÃO PÚBLICA	28H	280€		
ENGLISH FOR THE OFFICE	25H	250€		
INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR	14H	140€		

EXCEL | FOLHA DE CÁLCULO | ANÁLISE E GESTÃO DE DADOS

Objetivos

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas de análise e gestão de dados com o uso de ferramentas avançadas do Excel. Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso de tabelas dinâmicas e Power Query. Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso do Power Pivot. Compreender o uso básico de Macros e de recursos de apoio à tomada de decisão.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

POWER BI | ELABORAÇÃO DE DASHBOARDS PARA ANÁLISE DO ESTADO DA IMPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA DO PRR

Objetivos

Preparar datasets para análise no Power BI. Conhecer as principais funcionalidades para elaboração de dashboards. Aplicar funções na programação DAX.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão

CIBERSEGURANÇA

Objetivos

Conhecer e aplicar alguns conceitos básicos de Cibersegurança. Identificar diferentes aplicações da Cibersegurança na Administração Pública. Explicar possíveis aplicações de Cibersegurança na Administração Pública. Identificar as competências profissionais e os percursos formativos necessários para a Cibersegurança. Conhecer e diferenciar recursos tecnológicos para aplicações de Cibersegurança. Compreender as aplicações dessa tecnologia na Administração Pública e em outras áreas. Identificar as competências profissionais e os percursos formativos necessários para a Cibersegurança. Conhecer e diferenciar recursos tecnológicos para aplicações de Cibersegurança. Compreender as aplicações dessa tecnologia na Administração Pública e em outras áreas. Identificar as oportunidades e desafios para a adoção de Cibersegurança pela Administração Pública. Conhecer as melhores práticas na implementação dessa tecnologia na Administração Pública e em outras instituições. Refletir sobre as implicações éticas, sociais e ambientais da adoção dessas tecnologias pela Administração Pública. Propor alternativas de utilização da Cibersegurança na Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Segurança ▪ Orientação para Resultados

DATA SCIENCE

Objetivos

Compreender os principais conceitos e tendências do Business Intelligence (BI) e dominar o vocabulário técnico utilizado, reconhecer as principais áreas de Data Science e analisar os níveis de maturidade da gestão e análise dos dados nas instituições públicas. Conhecer as competências técnicas de um Data Scientist, interpretar o propósito do Modelo de Dados e Dashboards na Administração Pública, compreender as potencialidades das ferramentas de tratamento e visualização de dados e entender a aplicabilidade de linguagens de programação em diferentes projetos. Conhecer os fatores críticos a considerar na tomada de decisão dos decisores públicos, dominar novas abordagens ao processo de tomada de decisão, entender como se aplica e quais os tipos de projetos de machine learning e aplicar boas práticas de visualização de dados.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Sistematizar e aprofundar conhecimentos sobre o Código dos Contratos Públicos para, nomeadamente, destringer os diversos tipos de procedimentos de contratação, identificar os critérios de escolha e selecionar o procedimento adequado, elaborar as peças procedimentais e conhecer as regras para a avaliação, adjudicação e não adjudicação de propostas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

ENGLISH FOR THE OFFICE

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas definidas no nível B.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional

INTRODUÇÃO À GESTÃO DO RISCO DE FRAUDE NO PRR

Objetivos

Dotar as equipas dedicadas à execução e implementação dos projetos dos beneficiários do PRR dos conhecimentos necessários em matéria de gestão do risco de fraude para que possam desempenhar eficazmente as suas funções enquanto primeira e/ou segunda linha de defesa.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Segurança

CURSOS OPCIONAIS, DE OFERTA AUTÓNOMA

Cursos de frequência independente, para complementar os percursos PRR.

ACROBAT - FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS 		21H	GRATUITO
POWER BI - PRIMEIROS PASSOS 		14H	GRATUITO
POWER POINT - CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES COM QUALIDADE 		18H	GRATUITO
EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS 		28H	280 €
CONTRATAÇÃO TIC - ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS 		14H	140 €
GESTÃO DO TEMPO ATRAVÉS DE FERRAMENTAS DIGITAIS 		18H	GRATUITO
ENGLISH FOR PROJECT MANAGEMENT		15H	150 €
DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		14H	140 €
RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA		7H	70 €

ACROBAT - FORMULÁRIOS, SEGURANÇA E ASSINATURAS DIGITAIS

Objetivos

Capacitar os participantes a criar, configurar e implementar formulários inteligentes no Acrobat, utilizando técnicas avançadas de validação, formatação e automação para otimizar a coleta e análise de dados. Ensinar os participantes a aplicar e gerenciar diversas camadas de segurança em documentos PDF no Acrobat, incluindo proteção por senha, permissões de acesso, criptografia e assinaturas digitais, garantindo a integridade e confidencialidade das informações. Preparar os participantes para utilizar assinaturas digitais no Acrobat de maneira eficiente, compreendendo a criação, aplicação e validação de assinaturas, além de integrar essas assinaturas em fluxos de trabalho corporativos, assegurando conformidade com normas e regulamentos relevantes.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

POWER BI - PRIMEIROS PASSOS

Objetivos

Compreender o potencial do software Power BI, saber ligar e tratar bases de dados em Excel, bem como aplicar técnicas de exploração de dados, selecionar e construir visualizações gráficas e o desenho e operacionalização de dashboards.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão

POWER POINT | CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES COM QUALIDADE

Objetivos

Conhecer e explorar recursos de apresentação eletrónica do Microsoft Power Point em contexto de atuação nos serviços públicos. Construir apresentações de qualidade com a utilização de imagens, noções de design gráfico, animações, transição de slides, organização de apresentações.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão

EXECUÇÃO DE CONTRATOS PÚBLICOS

Objetivos

Compreender a importância de uma adequada gestão em todas as fases do ciclo de vida de um contrato, conhecer as boas práticas e os principais riscos em cada fase.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

CONTRATAÇÃO TIC | ELABORAÇÃO DE PEÇAS PROCEDIMENTAIS

Objetivos

Conhecer os principais problemas de contratação na área das TIC e compreender a importância da escolha dos procedimentos adequados e dos critérios de qualificação e de adjudicação.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Parceria



ENGLISH FOR PROJECT MANAGEMENT

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas em língua inglesa, definidas nos níveis C.1 e C.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas, com especial ênfase na temática da gestão de projetos (especialmente projetos financiados no âmbito do PRR).

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

DESIGN THINKING APLICADO À COCRIAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

O curso tem como objetivo dotar os formandos de ferramentas do Design Thinking, de forma a poderem aplicar a metodologia para a identificação e resolução de problemas no contexto da Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problema ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA CONTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Conhecer as entidades fiscalizadoras e respetivos poderes de inspeção e fiscalização, bem como o regime jurídico essencial da responsabilidade financeira, no âmbito da Contratação Pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR 

105H

1.050€

GESTÃO DE PROJETOS NO ÂMBITO DO PRR

Objetivos

Conhecer as melhores práticas em áreas específicas da gestão de projetos, bem como aplicar e seleccionar as melhores técnicas e ferramentas em função das especificidades de cada projeto.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Parceria



Percurso formativo composto por 17 cursos de frequência independente

ABERTURA DE CONCURSOS, ANÚNCIO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA E APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA A FINANCIAMENTO	7H	70€
AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E BENEFÍCIOS EM PROJETO	3,5H	35€
BOAS PRÁTICAS EM GESTÃO DE PROJETOS	3,5H	35€
CLARIFICAÇÃO DE PAPÉIS E ATRIBUIÇÕES EM SEDE DE PROJETO	3,5H	35€
CONTABILIDADE DE GESTÃO	10,5H	105€
CONTRATAÇÃO PÚBLICA EM SEDE DE PROJETO	7H	70€
ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE IDEIA	3,5H	35€
ÉTICA E CONFORMIDADE	3,5H	35€
GESTÃO DA MUDANÇA	3,5H	35€
GESTÃO DE EQUIPAS EM CENÁRIO DE PROJETO	7H	70€
GESTÃO DE RISCOS DE PROJETO	7H	70€
MÉTODOS ÁGEIS	7H	70€
ORÇAMENTAÇÃO DE PROJETOS	14H	140€
PLANEAMENTO E CONTROLO DE PROJETO	14H	140€
PROCESSOS DE APRENDIZAGEM ORGANIZACIONAL	3,5H	35€
SOURCING DE RECURSOS HUMANOS EM SEDE DE PROJETO	3,5H	35€
SUSTENTABILIDADE EM CONTEXTO DE PROJETO	3,5H	35€

GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E EQUIPAS

A formação em Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Equipas desempenha um papel determinante na capacitação dos profissionais para uma gestão eficaz dos recursos humanos em organizações. O objetivo é habilitá-los a responder com maior eficácia aos contínuos desafios enfrentados pelas entidades públicas no cumprimento de suas missões.

Esta oferta formativa é constituída por um curso introdutório, que visa abordar de forma abrangente os principais instrumentos da gestão de pessoas, cursos de cariz mais prático em áreas como avaliação de desempenho, processamento salarial e desenvolvimento pessoal e um curso de longa duração que aprofundará todas as áreas intrínsecas a esta área de formação.

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS  	21H	210€
ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS	35H	350€
GESTÃO DO <i>STRESS</i> E RESILIÊNCIA	7H	70€
GESTÃO DO TEMPO E DA PRODUTIVIDADE	14H	140€
PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS E AJUDAS DE CUSTO	14H	140€
SIADAP SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14H	140€
SIADAP DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS SMART	7H	70€
GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 	120H	1200€

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS

Objetivos

Identificar os principais instrumentos da gestão de pessoas: desde a constituição do vínculo, passando pela vigência do contrato, horários, férias e faltas, formação profissional e avaliação do desempenho.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Negociação e Influência ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Objetivos

Preparar, conduzir, analisar a informação e classificar os candidatos neste método de modo a cumprir com as exigências legais previstas na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, tornando-os aptos à administração deste método de seleção.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Negociação e Influência ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

GESTÃO DE STRESS E RESILIÊNCIA

Objetivos

Conhecer as causas do *stress* e as respetivas consequências no indivíduo e restante comunidade que o rodeia (familiar, profissional, social) e adquirir ferramentas que permitem a gestão e o controlo de situações de stress de modo a evitar situações de *burnout*, bem como conhecer ferramentas que permitem fortalecer o nível de resiliência individual.

Competências ReCAP

Orientação para a Colaboração ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para a Participação ▪ Coordenação de Equipas

GESTÃO DO TEMPO E DA PRODUTIVIDADE

Objetivos

Rentabilizar e gerir de forma otimizada o tempo profissional e aumentar a produtividade, mantendo o foco no prioritário e fazendo escolhas informadas e alinhadas com os objetivos operacionais e organizacionais, com vista à melhoria da gestão e do serviço público.

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

PROCESSAMENTO DE VENCIMENTOS E AJUDAS DE CUSTO

Objetivos

Executar o cálculo de remunerações e de ajudas de custo e processar o respetivo pagamento e aprofundar os conhecimentos necessários para a execução das formalidades exigidas no processamento de suplementos remuneratórios e outros abonos.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Tomada de Decisão

SIADAP | SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Reconhecer a importância do sistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores, identificando as suas principais regras e formas de implementação.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Participação ▪ Tomada de Decisão

SIADAP | DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS SMART

Objetivos

Definir objetivos específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes, e em termos de duração.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Participação ▪ Orientação para a Colaboração

GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Identificar a forma de organização da Administração Pública portuguesa e os regimes jurídicos de emprego público. Compreender a importância dos novos modelos de liderança, comunicação e cultura organizacional e dominar os principais instrumentos da gestão de pessoas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Liderança ▪ Negociação e Influência

Curso composto por 3 percursos de formação, com módulos de frequência independente

REGIMES JURÍDICOS DE EMPREGO PÚBLICO E LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS 			
01	REGIMES JURÍDICOS DE EMPREGO PÚBLICO E LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS	8H	80€
02	A PRESTAÇÃO DE TRABALHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14H	140€
MODELOS DE LIDERANÇA, COMUNICAÇÃO E CULTURA ORGANIZACIONAL 			
03	MODELOS DE LIDERANÇA E DE COMUNICAÇÃO, E O PAPEL QUE ASSUMEM NA CONSTRUÇÃO DA CULTURA ORGANIZACIONAL E NA GESTÃO DE PESSOAS, <i>EMPLOYER BRANDING</i>	7H	70€
04	GESTÃO DA CONFIANÇA, DA MUDANÇA, DO TEMPO E DAS EQUIPAS	14H	140€
05	INTELIGÊNCIA EMOCIONAL NA GESTÃO DE PESSOAS	7H	70€
PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DA GESTÃO DE PESSOAS 			
06	PLANEAMENTO E INSTRUMENTOS DE GESTÃO	7H	70€
07	FORMAS DE RECRUTAMENTO DE TRABALHADORES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MOBILIDADE, PROCEDIMENTO CONCURSAL, CEDÊNCIA DE INTERESSE PÚBLICO, CONCURSOS PARA CARGOS DIRIGENTES	14H	140€
08	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES SIADAP 3	21H	210€
09	GESTÃO DE CARREIRAS, DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS, FORMAÇÃO PROFISSIONAL	7H	70€
10	PROCESSO DISCIPLINAR	14H	140€
11	CONTRATAÇÃO COLETIVA	7H	70€

INTEGRIDADE

A formação em Integridade visa aprofundar o entendimento dos princípios éticos fundamentais delineados no Código do Procedimento Administrativo. Estes princípios estabelecem tanto obrigações deontológicas quanto deveres legais para os trabalhadores em funções públicas.

Espera-se que estes trabalhadores ajam com base na primazia do interesse público e no respeito à lei, mantendo elevados padrões de responsabilidade, transparência, integridade e competência, contribuindo para uma relação de confiança e de transparência com os cidadãos.

REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO  	7H	70€
CÓDIGOS DE CONDUTA E CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE	7H	70€
DESENHO E DINAMIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE	7H	70€
GESTÃO DE CANAIS DE DENÚNCIA (WHISTLEBLOWING)	7H	70€
PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	7H	70€
RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO	7H	70€

REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

Objetivos

Conhecer e caracterizar os pressupostos, as dinâmicas e os instrumentos promotores de uma cultura de integridade e de prevenção de riscos numa organização e a sua articulação, designadamente os instrumentos previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

CÓDIGOS DE CONDUTA E CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE

Objetivos

Identificar e caracterizar as noções e os princípios da ética e da integridade e a sua relação com os deveres de integridade no exercício de funções públicas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Segurança

DESENHO E DINAMIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

Objetivos

Criar e dinamizar programas formativos nas organizações para a promoção da cultura de integridade, para a prevenção de riscos e para a denúncia de ocorrências irregulares ou suspeita.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Tomada de Decisão

GESTÃO DE CANAIS DE DENÚNCIA (WHISTLEBLOWING)

Objetivos

Conhecer os regimes e processos de denúncia na Administração Pública, saber como atuar perante a necessidade de formalizar uma denúncia e canais disponíveis a utilizar para o efeito e compreender as medidas existentes para proteção do denunciante.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Objetivos

Conhecer os cuidados metodológicos próprios de elaboração, dinamização, execução e atualização de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Objetivos

Conhecer e caracterizar os principais deveres e cuidados metodológicos a observar no exercício da função de responsável pelo cumprimento normativo, tal como previsto no Regime Geral de Prevenção da Corrupção.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Tomada de Decisão

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

A contínua globalização faz com que as instituições governamentais estejam cada vez mais envolvidas em parcerias internacionais, negociações e acordos. A formação em línguas estrangeiras torna-se, assim, essencial para os trabalhadores da Administração Pública, uma vez que, dominar outros idiomas, permite-lhes estabelecer relações mais eficazes com seus homólogos de outros países, facilitando a cooperação e a compreensão mútuas. A capacidade de comunicação fluente noutros idiomas, promove uma colaboração internacional mais eficiente e fortalece as interações globais.

Sendo a língua inglesa, a língua franca na interação entre pessoas e serviços a nível internacional, foi feito um investimento nesta área, visando desenvolver as competências linguísticas dos trabalhadores da Administração Pública, que lhes permitam estabelecer conversação em diversos contextos.

STARTING YOUR ENGLISH JOURNEY NÍVEL INICIAL	25H	250€
ENGLISH FOR THE OFFICE NÍVEL INTERMÉDIO	25H	250€
ENGLISH FOR PROJECT MANAGEMENT NÍVEL AVANÇADO	15H	150€
ENGLISH FOR A SUCCESSFULL PITCH NÍVEL AVANÇADO	12H	120€
ENGLISH FOR MARKETING AND COMMUNICATION NÍVEL AVANÇADO	15H	150€

STARTING YOUR ENGLISH JOURNEY | NÍVEL INICIAL

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas em língua inglesa definidas no nível A.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

ENGLISH FOR THE OFFICE | NÍVEL INTERMÉDIO

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas em língua inglesa definidas no nível B.1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

ENGLISH FOR PROJECT MANAGEMENT | NÍVEL AVANÇADO

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas em língua inglesa, definidas nos níveis C.1 e C.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas, com especial ênfase na temática da gestão de projetos (especialmente projetos financiados no âmbito do PRR).

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

ENGLISH FOR A SUCCESSFULL PITCH | NÍVEL AVANÇADO

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas em língua inglesa, definidas nos níveis C.1 e C.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas, com especial ênfase na temática das apresentações ao público em contexto nacional e europeu.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

ENGLISH FOR MARKETING AND COMMUNICATION | NÍVEL AVANÇADO

Objetivos

Desenvolver competências comunicativas em língua inglesa, definidas nos níveis C.1 e C.2 do Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas, com especial ênfase na temática do marketing e da comunicação.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

PLANEAMENTO

A prospetiva, o planeamento, o desenho e programação e a monitorização e avaliação de políticas públicas são componentes essenciais para garantir a efetividade, eficiência e *accountability* (prestação de contas) das ações governamentais. Estes elementos garantem políticas públicas bem fundamentadas, executadas com precisão e constantemente melhoradas, promovendo a transparência e a confiança na gestão pública.

Neste âmbito o PlanAPP, em parceria com o INA, desenhou um programa de formação composto por seis módulos, contribuindo para a formulação de políticas mais robustas, responsáveis e adaptáveis às mudanças de contexto e baseadas em evidências.



FORMAÇÃO PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS ^{a)}



1 INTRODUÇÃO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS ^{b)}	14H	140€
2 PROSPETIVA	38H	380€
3 PLANEAMENTO	25H	250€
4 DESENHO E PROGRAMAÇÃO	38H	380€
5 MONITORIZAÇÃO	24H	240€
6 AVALIAÇÃO	21H	210€

^{a)} Os trabalhadores em exercício de funções em organismos que integram a RePLAN beneficiam de uma comparticipação do PRR, designadamente 50% do valor da inscrição (acima apresentada) prevista para cada módulo

^{b)} Módulo de frequência obrigatória

FORMAÇÃO PARA AS POLÍTICAS PÚBLICAS

Objetivos

(Re)capacitar a Administração Pública em matérias fundamentais sobre prospetiva, planeamento, monitorização e avaliação de políticas públicas

Promotores



INTRODUÇÃO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS

Objetivos

Conhecer o fundamento histórico das políticas públicas

Compreender o que são políticas públicas, sua necessidade e enquadramento

Compreender as principais teorias sobre as políticas públicas

Conhecer modelos de análise para identificar, definir e abordar os problemas de políticas públicas

Compreender o papel das instituições nas políticas públicas
Identificar os atores relevantes (*stakeholders*) e mapear os ecossistemas das políticas públicas em Portugal
Conhecer ferramentas e metodologias associadas às diferentes etapas do ciclo das políticas públicas
Refletir sobre o papel das evidências nas políticas públicas

Competências ReCAP

Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação

PROSPETIVA

Objetivos

Compreender o que é e para que serve a prospetiva estratégica
Conhecer os principais conceitos e metodologias da prospetiva
Aplicar conceitos e trabalhar ao nível dos processos (abordagens, métodos e ferramentas) e dos conteúdos (conhecimentos e insights) da prospetiva
Selecionar as ferramentas de prospetiva mais adequadas ao contexto de aplicação
Desenhar políticas e projetos “*future-proof*”
Compreender as estratégias mais adequadas de articulação e envolvimento com os atores da AP
Compreender o processo de articulação entre prospetiva, participação e ação
Compreender a importância da utilização das metodologias dinâmicas/ativas quando da aplicação das ferramentas da prospetiva

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para o Serviço Público

PLANEAMENTO

Objetivos

Compreender os conceitos associados ao planeamento
Compreender as bases, princípios, e metodologias do planeamento estratégico e a ligação entre a atividade de uma entidade e o planeamento estratégico
Conhecer os instrumentos e os ciclos de planeamento estratégico nacional e conseguir relacionar com o planeamento setorial
Compreender as dinâmicas de planeamento estratégico nacional, nomeadamente as suas lacunas e fragilidade

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados

DESENHO E PROGRAMAÇÃO

Objetivos

Compreender as fases e o ciclo da política pública e os seus fatores condicionantes
Distinguir e reconhecer vários tipos de instrumentos de política pública
Conhecer e compreender os fundamentos e mecanismos da participação da política pública
Conhecer as fontes e formas de financiamento da política Pública (exemplo português)
Identificar novas tendências no desenho de políticas públicas

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados

MONITORIZAÇÃO

Objetivos

Aplicar os conceitos e princípios da Monitorização Estratégica

Conhecer as referências programáticas e as ferramentas para a monitorização estratégica de Políticas Públicas

Selecionar as ferramentas de monitorização mais adequadas ao contexto a acompanhar

Compreender as estratégias de comunicação mais adequadas para a apresentação de resultados da monitorização

Competências ReCAP

Orientação para Resultados ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Comunicação

AVALIAÇÃO

Objetivos

Conhecer as funções da avaliação e a sua relação com outros processos complementares no ciclo de Políticas Públicas

Compreender a tramitação dos processos de Avaliação de Políticas Públicas no âmbito da administração pública

Compreender limites e riscos associados com os processos de Avaliação de Políticas Públicas e como mitigar os mesmos

Compreender as estratégias de comunicação mais adequadas para a apresentação de resultados dos processos de Avaliação de Políticas Públicas

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

PROTEÇÃO DE DADOS

A temática Proteção de Dados visa preparar as entidades da Administração Pública para o estrito cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aplicável desde maio de 2018. As entidades públicas devem atender aos direitos e obrigações dos titulares dos dados, razão pela qual são necessárias ferramentas práticas de informação e comunicação para atuar e assegurar a conformidade com o RGPD.

RGPD PARA CIDADÃOS ATENTOS		3H	GRATUITO
RGPD PARA IMPLEMENTADORES		4H	GRATUITO

RGPD PARA CIDADÃOS ATENTOS

Objetivos

Reconhecer a importância do conhecimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados no mundo digital em que vivemos e compreender os novos conceitos, procedimentos, direitos e obrigações que este Regulamento introduz na nossa vida pessoal e profissional.

Competências ReCAP

Orientação para a Segurança ▪ Orientação para o Serviço Público

RGPD PARA IMPLEMENTADORES

Objetivos

Contribuir para a implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados na Administração Pública, para a aplicação dos princípios da proteção de dados e para a garantia dos direitos e liberdades dos cidadãos, titulares dos dados, no âmbito do serviço público prestado, conhecer os desafios, as etapas, os entregáveis e as ações a desenvolver na implementação e aplicação deste Regulamento e dispor de instrumentos facilitadores de desempenho.

Competências ReCAP

Orientação para a Segurança ▪ Orientação para o Serviço Público

SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A temática Segurança e Saúde no Trabalho surge em linha com o Plano de Ação para a Segurança e Saúde no Trabalho na Administração Pública, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2019, de 20 de dezembro, e visa dar resposta ao compromisso de proporcionar condições de trabalho dignas capazes de promover o bem-estar físico, organizacional e psicossocial, garantindo a primazia da saúde e segurança dos trabalhadores.

INTRODUÇÃO À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO I	16H	160€
ERGONOMIA LABORAL	12H	120€
HIGIENE DO TRABALHO	12H	120€
PREVENÇÃO DE RISCOS PSICOSSOCIAIS	12H	120€
REPRESENTANTE DO EMPREGADOR PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	20H	200€

INTRODUÇÃO À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Objetivos

Conhecer a legislação aplicável, quer ao nível do regime de enquadramento, quer nas áreas de maior impacto em cada organismo ou serviço, bem como as modalidades de organização, as funções dos serviços de SST e as técnicas de prevenção mais relevantes, utilizadas em matéria de Saúde do Trabalho, Ergonomia, Higiene do Trabalho, Prevenção de Riscos Psicossociais e Segurança do Trabalho.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Segurança

ERGONOMIA LABORAL

Objetivos

Identificar os principais fatores de risco, emergentes da relação entre o trabalhador, o equipamento de trabalho e o ambiente de trabalho, por forma a permitir o conhecimento dos fatores de risco e das medidas de prevenção aplicáveis, para eliminar ou reduzir o impacto das questões suscitadas por deficientes posturas de trabalho, pela atividade com equipamentos dotados de visor e pelos movimentos repetitivos.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Segurança ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

HIGIENE DO TRABALHO

Objetivos

Identificar os principais fatores de risco, presentes no ambiente de trabalho, no domínio dos agentes físicos, químicos e biológicos que possam interferir com a saúde e bem-estar dos trabalhadores.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Segurança ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

PREVENÇÃO DE RISCOS PSICOSSOCIAIS

Objetivos

Conhecer os principais fatores de risco psicossociais, designadamente os conexos com o contexto e o conteúdo do trabalho, bem como os riscos com maior impacto na saúde e bem-estar dos trabalhadores e produtividade dos organismos.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Segurança ▪ Tomada de Decisão

REPRESENTANTE DO EMPREGADOR PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Objetivos

Identificar as obrigações gerais do empregador público, estatuídas na Lei-Quadro de SST, bem como as modalidades organizacionais e os conteúdos das atividades dos serviços de SST a cumprir nas áreas de maior risco profissional, nos diferentes organismos ou serviços.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Segurança ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

SUSTENTABILIDADE, AMBIENTE E ENERGIA

Assumida como objetivo estratégico ao nível global, a sustentabilidade constitui-se como um imperativo para todas as organizações e trabalhadores da Administração Pública.

Sensibilizar e incrementar a capacidade de atuação dos serviços públicos neste domínio é objetivo dos cursos que se apresentam aqui, destacando-se dois tipos de cursos.

Por um lado, um conjunto de 6 cursos que se foca no conhecimento sobre o Desenvolvimento Sustentável numa perspetiva multidimensional – ambiental, social e económica – e que constituem um percurso formativo de exigência crescente.

Por outro lado, três outros cursos que se focam especificamente na dimensão ambiental e energética, com especial enfoque na perspetiva jurídica.

CONCEITOS E PRINCÍPIOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL I	14H	140€
AGENDA 2030: DA ESTRATÉGIA À AÇÃO INTEGRAR OS ODS COM OS PLANOS DE GESTÃO	21H	210€
CIDADES INTELIGENTES E SUSTENTABILIDADE	14H	140€
LIDERANÇA PARA A SUSTENTABILIDADE	7H	70€

CONCEITOS E PRINCÍPIOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Objetivos

Compreender o conceito de sustentabilidade e suas implicações práticas. Identificar os principais problemas de ambiente e sustentabilidade, no Planeta e em Portugal, bem como, os principais instrumentos para a sustentabilidade: educação, tecnologias, modelos de gestão e políticas públicas.

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para o Serviço Público

AGENDA 2030: DA ESTRATÉGIA À AÇÃO | INTEGRAR OS ODS COM OS PLANOS DE GESTÃO

Objetivos

Capacitar para o desenvolvimento de estratégias e técnicas de implementação e monitorização das políticas públicas, alinhadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

Competências ReCAP

Visão Estratégica ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

CIDADES INTELIGENTES E SUSTENTABILIDADE

Objetivos

Conhecer as categorias de inovação do setor público, bem como, o paradigma da *Smart City*, identificando o papel do *Big Data* no desenvolvimento de *Smart Cities*. Relacionar o surgimento da “Internet das Coisas” com a criação de *Smart Cities* e reconhecer a necessidade das redes baseadas em intenção (IBNs).

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para o Serviço Público

LIDERANÇA PARA A SUSTENTABILIDADE

Objetivos

Identificar o conceito de Sustentabilidade. Reconhecer a importância da Sustentabilidade enquanto estratégia organizacional e geradora de valor público. Aplicar os dispositivos legais que enquadram a Sustentabilidade nas suas políticas e processos organizacionais. Definir um roteiro para uma liderança sustentável, que possa robustecer o seu desempenho pessoal, o da equipa e da organização, em contexto público. Estabelecer uma estratégia de Sustentabilidade, mapeando e conciliando o alinhamento dos ODS com os projetos prioritários e iniciativas da organização. Conceber um plano de ação e de investimento para implementação da estratégia de Sustentabilidade. Efetuar o acompanhamento de execução e comunicação de resultados, mediante a elaboração de relatório de Sustentabilidade com reporte de dados.

Competências ReCAP

Visão Estratégica ▪ Gestão e Direção de Organização ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

CRIMINALIDADE AMBIENTAL  	14H	140€
GESTÃO DE ENERGIA E RECURSOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA 	35H	350€
SIMPLEX AMBIENTAL: AVALIAÇÃO DE IMPACTE AMBIENTAL, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, RESÍDUOS E OUTRAS MATÉRIAS	10H	100€

CRIMINALIDADE AMBIENTAL

Objetivos

Conhecer a diretiva da criminalidade ambiental, o respetivo processo de revisão e devida articulação com outras iniciativas no domínio ecológico.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Parceria

CENTRO
DE ESTUDOS
JUDICIÁRIOS

GESTÃO DE ENERGIA E RECURSOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Compreender o Programa de Eficiência de Recursos na Administração Pública (ECO.AP 2030), dispondo de maiores conhecimentos e competências para assegurar e apoiar uma gestão mais eficiente dos recursos energéticos, hídricos e materiais nas suas entidades e desta forma, contribuir igualmente para a redução de custos e de emissões de GEE.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Parceria



SIMPLEX AMBIENTAL: AVALIAÇÃO DE IMPACTE AMBIENTAL, LICENCIAMENTO AMBIENTAL, RESÍDUOS E OUTRAS MATÉRIAS

Objetivos

Conhecer o Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro, e seu âmbito de aplicação, compreendendo as principais medidas de simplificação de licenciamentos em matéria ambiental, bem como, as medidas de carácter transversal na atividade administrativa e na atuação das entidades públicas.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

UNIÃO EUROPEIA

A formação oferecida no âmbito da União Europeia (UE) visa aprofundar o conhecimento sobre os principais domínios de intervenção da UE e a compreensão do contexto daquela organização. Este entendimento é relevante para preparar os trabalhadores para responder de maneira eficaz aos desafios decorrentes das estratégias e políticas definidas no espaço europeu.

Ao capacitar os trabalhadores com um conhecimento sólido das operações e objetivos da UE, esta formação visa não só melhorar a capacidade de colaboração internacional, mas também fortalecer a implementação de políticas e iniciativas alinhadas com os padrões europeus, promovendo um desenvolvimento mais coeso e integrado.

AUXÍLIOS DE ESTADO 	6H	60€
CONSTRUÇÃO E FUNCIONAMENTO UE  	3H	GRATUITO
FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA OS PILARES DA SUSTENTABILIDADE  	3H	GRATUITO
FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA UMA CONSTRUÇÃO COM O PODER LOCAL  	2H	GRATUITO
UNIÃO EUROPEIA INSTITUIÇÕES E PROCESSO DECISÓRIO  	6H	60€
UNIÃO EUROPEIA NO SÉC. XXI: REALIZAÇÕES E PERSPETIVAS UE 	6H	60€

AUXÍLIOS DE ESTADO

Objetivos

Identificar as principais fontes primárias e secundárias das regras de auxílios de Estado (onde procurar respostas em caso de dúvidas), saber qualificar uma medida pública como “auxílio de Estado” e identificar situações limítrofes que suscitam dúvidas de qualificação.

Compreender os casos e requisitos que devem estar preenchidos para que um auxílio de Estado seja compatível com o ordenamento da UE, bem como conhecer os procedimentos necessários para os contactos com a Comissão Europeia.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Negociação e Influência ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Parceria



CONSTRUÇÃO E FUNCIONAMENTO | UE

Objetivos

Compreender a importância da União Europeia para a manutenção da paz e para a prosperidade na Europa, conhecer as fontes de informação, identificar oportunidades e consolidar o conhecimento sobre a UE e sobre a situação de Portugal no contexto dos 27 Estados Membros, promovendo uma cidadania ativa no processo de integração europeia.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público

O FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA | OS PILARES DA SUSTENTABILIDADE

Objetivos

Conhecer os desafios e oportunidades das cidades portuguesas em face das estratégias e metas europeias para a transição climática;

Compreender o que é uma *smart city* e identificar os pilares da sustentabilidade (governança, mobilidade, edifícios, redes de energia, de água e saneamento, agricultura, educação e saúde).

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público

Parceria



O FUTURO DAS CIDADES, OS CIDADÃOS E A UNIÃO EUROPEIA | UMA CONSTRUÇÃO COM O PODER LOCAL

Objetivos

Mobilizar os cidadãos e cidadãs para o processo de transformação do ambiente urbano e identificar os instrumentos de participação e cooperação no contexto europeu que permitem à administração local alcançar as metas europeias.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público

Parceria



UNIÃO EUROPEIA | INSTITUIÇÕES E PROCESSO DECISÓRIO

Objetivos

Incentivar o conhecimento, a aprendizagem e a pesquisa sobre a União Europeia e, ao mesmo tempo, promover a compreensão quanto ao funcionamento e composição das suas principais instituições, bem como dos aspetos práticos da sua operação e interação;

Identificar e compreender as diversas vertentes da representação nacional no seu seio e conhecer a dinâmica negocial europeia e diversos modos de agir no seu âmbito bem como formas de transmitir a informação recolhida.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Negociação e Influência ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Parceria



UNIÃO EUROPEIA NO SÉC. XXI: REALIZAÇÕES E PERSPETIVAS | UE

Objetivos

Incentivar o conhecimento, a aprendizagem e a pesquisa sobre a União Europeia e, ao mesmo tempo, promover a compreensão quanto ao funcionamento e composição das suas principais instituições, bem como, dos aspetos práticos da sua operação e interação. Identificar e compreender as diversas vertentes da representação nacional no seu seio e conhecer a dinâmica negocial europeia e diversos modos de agir no seu âmbito, bem como, formas de transmitir a informação recolhida.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Tomada de Decisão ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

Parceria



LIDERANÇA

LIDERANÇA



A Liderança, enquanto área estratégica de formação, constitui uma alavanca fundamental de transformação e modernização das organizações da Administração Pública, visando o desenvolvimento evolutivo da gestão pública, na de um serviço público eficiente e sustentável, com um desempenho de qualidade e capacidade prospetiva.

A oferta formativa em liderança para 2025, além de formação oferecida em consórcio com Instituições de Ensino Superior ou para públicos específicos, aposta num percurso estruturado com base em quatro grandes *clusters*, oferecendo, deste modo, uma perspetiva sistémica e uma visão de conjunto das dimensões de conhecimento necessárias para o desenvolvimento das lideranças.

Os quatro *clusters* do percurso da liderança obedecem à seguinte lógica sequencial de complexidade: Autoliderança, autoconhecimento e autodesenvolvimento, Liderança de pessoas e de equipas, Liderança de organizações e Liderança em contexto de redes.

Por fim, existe ainda um outro conjunto de cursos mais relacionados com as temáticas do *Coaching*, da Mentoria e da Gestão do Conhecimento.

ATUALIZAÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES 	103H	1.230€	
GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: GePAP LEAP>AP  	150H	3.000€ ^{a)}	Bolsa PRR 1.500€
LIDERANÇA EXECUTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LEAP>AP  	142H	4.500€ ^{b)}	Bolsa PRR 1.420€ Bolsa IES 1.500€

^{a)} 1.500€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 1.500€ suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR.

^{b)} 1.420€ bolsa concedida pelo INA, I. P. no âmbito do PRR + 1.500€ bolsa concedida pela Instituição de Ensino Superior (IES) + 1.580€ suportado pela entidade empregadora ou pelo formando. Caso o formando não conclua o curso com sucesso, tem de proceder ao reembolso, ao INA, do valor correspondente à bolsa PRR à IES o valor correspondente à bolsa atribuída.

ATUALIZAÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES

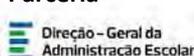
Objetivos

Reforçar competências dos diretores escolares que permitam uma gestão mais eficiente e eficaz da escola, dotando-os de conhecimentos nas áreas da gestão e administração escolar, planeamento, liderança e contabilidade pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público Coordenação de Equipas ▪ Liderança ▪ Tomada de Decisão ▪ Gestão e Direção de Organização

Parceria



GESTÃO DE PESSOAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: GePAP

Objetivos

Desenvolver as Competências de Gestão de Pessoas, nos quadros superiores e dirigentes da Administração Pública.

Competências ReCAP

Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Liderança

Formação no âmbito do Consórcio

LEAP>AP

LIDERANÇA EXECUTIVA NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Promotores



LIDERANÇA EXECUTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Objetivos

Potenciar a capacidade de liderança e de gestão, bem como a capacidade para transformar e gerar valor, numa abordagem de *life long learning* e *project-based learning*.

Competências ReCAP

Liderança Tomada de Decisão ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Visão Estratégica

Formação no âmbito do Consórcio

LEAP>AP

LIDERANÇA EXECUTIVA NA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Promotores



DESENVOLVIMENTO PESSOAL	14H	140€
NEUROLIDERANÇA E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL	21H	210€
MODELOS DE LIDERANÇA	21H	210€
LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS	28H	280€
LIDERANÇA <i>AGILE</i>	21H	210€
GESTÃO DE CONFLITOS, ASSERTIVIDADE E NEGOCIAÇÃO	21H	210€
LIDERANÇA ESTRATÉGICA DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS	28H	280€
GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL	21H	210€
LIDERANÇA PARA A EFICIÊNCIA OPERACIONAL NOS SERVIÇOS PÚBLICOS	21H	210€
LIDERANÇA DE REDES COLABORATIVAS	21H	210€

DESENVOLVIMENTO PESSOAL

Objetivos

Identificar competências, valores, crenças e objetivos pessoais.

Reconhecer a importância do autoconhecimento para a otimização de resultados pessoais e profissionais. Aplicar ferramentas de autoconhecimento para potenciar a realização dos objetivos pessoais e profissionais. Definir propósito e objetivos alinhados com a estratégia da entidade. Tomar decisões e agir de acordo com propósito e objetivos. Planear e estruturar o seu percurso de desenvolvimento pessoal e profissional.

Competências ReCAP

Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

NEUROLIDERANÇA E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

Objetivos

Capacitar para a aplicação da neurociência e da inteligência emocional no contexto da liderança, proporcionando conhecimentos que permitam aos trabalhadores adotarem estilos de influência e orientação mais informados, empáticos e eficazes e que revelem um maior entendimento e capacidade para lidar com as complexidades do comportamento humano. Pretende-se, ainda, proporcionar o acesso a estratégias e a ferramentas práticas de aplicação dos princípios da neuroliderança e de inteligência emocional no contexto organizacional, que favoreçam o desenvolvimento pessoal, a melhoria das relações interpessoais e a construção de ambientes de trabalho positivos e bem-sucedidos.

Competências ReCAP

Inteligência Emocional ▪ Comunicação ▪ Negociação e Influência ▪ Tomada de Decisão

MODELOS DE LIDERANÇA

Objetivos

Compreender os diferentes modelos e abordagens de liderança, elaborando um plano de melhoria da adequação de estilos de liderança a pessoas, equipas e a contextos.

Competências ReCAP

Liderança Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Visão Estratégica

LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS

Objetivos

Capacitar os trabalhadores para o desenvolvimento de competências potenciadoras da liderança efetiva de uma equipa, capazes de a conduzir através de uma jornada de performance e de desenvolvimento, ajustada aos diferentes contextos e situações, visando a otimização dos resultados organizacionais e do desenvolvimento das pessoas.

Competências ReCAP

Liderança Coordenação de Equipas ▪ Comunicação ▪ Orientação para Inclusão

LIDERANÇA AGILE

Objetivos

Capacitar os trabalhadores para o desenvolvimento de uma abordagem rápida, flexível e adaptativa em contextos de trabalho caracterizados por constante mudança e evolução, aplicando metodologias ágeis na realização de atividades e na liderança de pessoas e de equipas, com vista à concretização dos objetivos organizacionais.

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Liderança ▪ Coordenação de Equipas ▪ Gestão do Conhecimento

GESTÃO DE CONFLITOS, ASSERTIVIDADE E NEGOCIAÇÃO

Objetivos

Capacitar para a adoção de estratégias de comunicação assertiva que possam ser utilizadas e adaptadas aos diferentes contextos e interlocutores, como forma de potenciar relações construtivas, negociar acordos e concretizar soluções mutuamente vantajosas.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Negociação e Influência ▪ Tomada de Decisão ▪ Orientação para a Colaboração

LIDERANÇA ESTRATÉGICA DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

Objetivos

Desenvolver competências inerentes à liderança estratégica, capacitando os trabalhadores para lidar adequadamente com os desafios que as entidades públicas enfrentam – internos e externos, presentes e futuros – de modo a melhorar a eficácia e a eficiência da gestão organizacional e a qualidade do serviço público.

Competências ReCAP

Gestão e Direção de Organização ▪ Visão Estratégica ▪ Orientação para Resultados ▪ Orientação para a Mudança e Inovação

GESTÃO DA CRISE E MUDANÇA ORGANIZACIONAL

Objetivos

Potenciar a compreensão do impacto das crises nas organizações e a identificação de formas e modelos de mudança e desenvolvimento organizacional, potenciadoras de adaptação rápida aos novos contextos.

Competências ReCAP

Visão Estratégica ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Iniciativa

LIDERANÇA PARA A EFICIÊNCIA OPERACIONAL NOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Objetivos

Potenciar conhecimentos e ferramentas que permitam a identificação e o desenvolvimento de competências de liderança para a eficiência operacional dos serviços públicos, através da aplicação de modelos e ferramentas aplicados ao contexto dos serviços públicos.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Liderança ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Gestão e Direção de Organização

LIDERANÇA DE REDES COLABORATIVAS

Objetivos

Aperfeiçoar competências de liderança que permitam fortalecer relações institucionais e conjugar sinergias com outras entidades e setores da sociedade, com vista ao desenvolvimento de projetos em redes colaborativas. Estes projetos devem possibilitar o reforço e a disseminação do conhecimento e o desenvolvimento de competências organizacionais com impacto na produção e implementação de novas soluções e na melhoria da gestão e do serviço público.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Liderança ▪ Negociação e Influência ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Representação Institucional

COACHING 	7H	70€
DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE MENTORIA 	14H	140€
ESPECIFICIDADE DOS DESAFIOS PÚBLICOS DE LIDERANÇA	21H	210€
GESTÃO DO CONHECIMENTO EM SERVIÇO PÚBLICO	21H	210€
LIDERANÇA PARA A DIVERSIDADE E INCLUSÃO 	21H	210€
MENTORIA AVANÇADA 	14H	140€

COACHING

Objetivos

Capacitar os dirigentes para o papel a assumir enquanto coach de equipas, bem como, com ferramentas que lhes permitam potenciar o desempenho dos seus colaboradores e criar sinergias entre os objetivos organizacionais e os objetivos e motivações pessoais. Capacitar os colaboradores com técnicas que podem utilizar no seu desempenho quotidiano, bem como, estimular a conceção do seu próprio plano de ação de coaching, definindo os seus objetivos e as ações a preconizar, por forma a maximizar o desempenho e contributo para o serviço público.

Competências ReCAP

Orientação para a Colaboração ▪ Liderança ▪ Inteligência Emocional

DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMA DE MENTORIA

Objetivos

Adquirir conhecimentos e desenvolver competências que permitam a conceção e implementação de um programa de mentoria organizacional.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos

ESPECIFICIDADE DOS DESAFIOS PÚBLICOS DE LIDERANÇA

Objetivos

Reconhecer as principais abordagens da liderança e tendências internacionais. Identificar as características do líder do futuro. Identificar as limitações e desafios da liderança. Reconhecer a importância da liderança em tempos de crise. Caracterizar tipos de liderança e perfil do líder associado. Aplicar técnicas de comunicação na gestão da motivação e de conflitos. Reconhecer a importância do foco na liderança de pessoas e equipas.

Competências ReCAP

Liderança ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional

GESTÃO DO CONHECIMENTO EM SERVIÇO PÚBLICO

Objetivos

Reconhecer a gestão do conhecimento. Identificar sobre os desafios que se colocam na gestão do conhecimento e na sua aplicação em contexto de gestão e serviço público. Identificar estratégias e processos para efetuar a gestão do conhecimento nas organizações.

Competências ReCAP

Gestão do Conhecimento ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Visão Estratégica
▪ Comunicação

LIDERANÇA PARA A DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Objetivos

Desenvolver competências de liderança orientadas para a diversidade e inclusão, facilitando a interação com equipas multiculturais e práticas de trabalho colaborativo, criativo e de adaptação à mudança, contribuindo para a implementação dos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS) e responsabilidade social nas organizações.

Competências ReCAP

Orientação para Inclusão ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Liderança

MENTORIA AVANÇADA

Objetivos

Conduzir um processo de mentoria, utilizar técnicas e ferramentas de aceleração do desenvolvimento de mentorados e orientar a participação ou dinamização de processos de mudança e desenvolvimento organizacional.

Competências ReCAP

Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Inteligência Emocional

SEMANAS TEMÁTICAS INTERNACIONAIS

SEMANAS TEMÁTICAS INTERNACIONAIS

O Programa de Formação Internacional – Semanas Temáticas do INA - é uma iniciativa que visa capacitar quadros e dirigentes da administração pública dos países de língua portuguesa.

As Semanas Temáticas foram desenhadas para responder aos desafios específicos enfrentados pelas administrações públicas dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e de Timor-Leste. Esta iniciativa promove a partilha de conhecimentos e a criação de redes de cooperação internacional, reforçando o compromisso do INA com a excelência na formação de profissionais da administração pública.

A formação, que se realiza presencialmente na sede do INA em Lisboa, complementa as sessões presenciais com uma mentoria online especializada, integrando a teoria e a prática.

SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL CAPACITAÇÃO DIGITAL - FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE	Presencial: 32H Mentoria: 3H A distância síncrono: 2H	640€
SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL EXCELÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO - COMUNICAÇÃO, ATENDIMENTO E PROTOCOLO	Presencial: 32H Mentoria: 3H A distância síncrono: 2H	640€
SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL GESTÃO DE PESSOAS E CULTURA ORGANIZACIONAL	Presencial: 32H Mentoria: 3H A distância síncrono: 2H	640€
SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL GESTÃO DE PROJETOS	Presencial: 32H Mentoria: 3H A distância síncrono: 2H	640€
SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL INTEGRIDADE, PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E LEGÍSTICA	Presencial: 32H Mentoria: 3H A distância síncrono: 2H	640€
SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL LIDERANÇA ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO	Presencial: 32H Mentoria: 3H A distância síncrono: 2H	640€

SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

CAPACITAÇÃO DIGITAL - FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE

Objetivos

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para inserção de objetos, imagens e tabelas

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para o processamento de textos com uso de recursos avançados: índices, cabeçalho e rodapé

Conhecer as funcionalidades do Microsoft Word para a edição de textos (textos em colunas, tabulação)

Utilizar recursos de integração de aplicativos, vincular tabelas, gráficos e fazer links internos e externos
Compreender a diferença entre fórmulas e funções e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de estatística

Compreender e utilizar, de forma integrada, funções de estatística e elevar o seu grau de análise e gestão de dados, no contexto da folha de cálculo

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de matemática, de trigonometria, de texto

Compreender e desenvolver competências no uso de fórmulas e funções de lógica

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas de análise e gestão de dados com o uso de ferramentas avançadas do Excel

Compreender e desenvolver os conceitos fundamentais e técnicas do uso de tabelas dinâmicas e *Power Query*

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Iniciativa ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

EXCELÊNCIA EM SERVIÇO PÚBLICO: COMUNICAÇÃO, ATENDIMENTO E PROTOCOLO

Objetivos

Aplicar os princípios que regem a comunicação na Administração Pública

Gerir a informação e proceder a uma comunicação eficaz em situações de crise e emergência

Aplicar competências e técnicas facilitadoras da comunicação, visando um atendimento inclusivo e de excelência na Administração Pública

Assumir um comportamento assertiva na relação com o Cidadão

Aplicar normativos e procedimentos Protocolares no quotidiano profissional e nos eventos de qualquer dimensão, no universo da Administração Pública

Potencializar mais-valias do Protocolo enquanto elemento basilar na construção e consolidação da imagem da instituição.

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para Inclusão ▪ Orientação para o Serviço Público

SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

GESTÃO DE PESSOAS E CULTURA ORGANIZACIONAL

Objetivos

Alinhar a gestão de RH com os objetivos de gestão estratégica

Construir, formular e partilhar com a equipa objetivos mobilizadores e mensuráveis assentes na visão estratégica da organização

Utilizar ferramentas de acompanhamento dos resultados

Identificar modelos de liderança apropriados a diferentes ambientes e contextos

Conhecer o enquadramento geral da gestão de recursos humanos na Administração Pública

Aplicar ferramentas e técnicas necessárias à organização e gestão de pessoas e recursos e ao envolvimento destas no processo de mudança, individual e coletivo

Compreender a importância e o impacto da inteligência emocional nos profissionais de sucesso, aplicando técnicas motivacionais promotoras de sucesso profissional e social

Saber aplicar técnicas e ferramentas para solucionar os problemas e questões do dia-a-dia

Competências ReCAP

Comunicação ▪ Coordenação de Equipas ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para Resultados

SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

GESTÃO DE PROJETOS

Objetivos

Planear, executar e controlar com sucesso projetos no âmbito da Administração Pública
Identificar o papel da governança e das políticas públicas na gestão de projetos
Compreender a importância da gestão de projetos na Administração Pública
Criar planos de projetos detalhados com objetivos realistas e mensuráveis
Criar e utilizar sistemas de monitorização e controlo de projetos

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪
Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados

SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

INTEGRIDADE, PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E LEGÍSTICA

Objetivos

Promover a compreensão dos princípios éticos orientadores do serviço público
Identificar e caracterizar as noções e os princípios da ética e da integridade e a sua relação com os deveres de integridade no exercício de funções públicas
Conhecer e caracterizar os pressupostos, as dinâmicas e os instrumentos promotores de uma cultura de integridade e de prevenção de riscos de corrupção numa organização e a sua articulação, designadamente com os instrumentos previstos no quadro legal vigente
Compreender a importância do princípio da adequação procedimental
Compreender e aplicar a marcha geral do procedimento administrativo
Conhecer os princípios que regem a atividade administrativa
Identificar as formas de atuação administrativa, conhecendo o respetivo regime jurídico, à luz do CPA
Conduzir, de forma autónoma, trabalhos de redação de atos legislativos ou regulamentares
Conhecer aprofundadamente as regras e boas práticas de Legística formal e saber aplicá-las

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para a Participação ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Tomada de Decisão

SEMANA TEMÁTICA INTERNACIONAL

LIDERANÇA ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO EM CONTEXTO PÚBLICO

Objetivos

Desenvolver competências inerentes à liderança estratégica, com vista a lidar adequadamente com os desafios que as entidades públicas enfrentam no presente e no futuro;
Perspetivar o papel de liderança na construção da estratégia organizacional
Caracterizar e adequar os modelos de liderança ao contexto, à equipa e aos objetivos estratégicos do Organismo Público
Definir estratégias e ações para impulsionar o desempenho individual e da equipa, fomentando a diversidade, inclusão e produtividade
Compreender a forma como a inovação na administração pública tem sido e pode ser desenvolvida atualmente
Compreender os elementos-chave dos processos de inovação e transformação organizacional

Compreender o processo de identificação de problemas e necessidades no contexto de trabalho e de potenciais soluções inovadoras

Desenvolver e implementar planos de inovação, incluindo a gestão de riscos, superação de barreiras à inovação e aplicação de tecnologias emergentes

Desenvolver e implementar projetos de transformação digital, mapeando os seus desafios e oportunidades para a administração pública

Estabelecer KPIs para monitorizar o desempenho da liderança e da inovação organizacional, e utilizar feedback para melhoria contínua

Competências ReCAP

Coordenação de Equipas ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para Resultados ▪ Tomada de Decisão

QUALIFICA AP

QUALIFICA AP

O Programa Qualifica AP é uma iniciativa que visa para promover a capacitação e valorização dos recursos humanos ao serviço do Estado, garantindo a sua atualização e adaptação às exigências e desafios atuais. Destina-se a trabalhadores/as em exercício de funções na Administração Pública que detenham escolaridade inferior ao 12.º ano e/ou que pretendam ver reconhecida a sua experiência laboral na Qualificação Profissional adequada, principalmente, em saídas profissionais técnicas nas áreas administrativa, secretariado, saúde, contabilidade, informática, educação e logística.

O Centro Qualifica AP do INA, I.P. é uma estrutura especializada na qualificação dos trabalhadores/as em exercício de funções públicas, criado através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 32/2019, de 14 de fevereiro, e opera de forma coordenada no território, em parceria com as Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, do Centro, de Lisboa e Vale do Tejo e do Norte e a FEFAL - Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais.

Colocando o enfoque na aprendizagem ao longo da vida e no acesso a percursos que se traduzam na melhoria das qualificações escolares e/ou profissionais de trabalhadores/as da Administração Pública, a equipa técnica e formativa do Centro Qualifica AP do INA, I.P. desenvolve processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) de forma gratuita, com horários flexíveis e a distância.

RVCC CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 4.º ANO	7 A 10 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 6.º ANO	7 A 10 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 9.º ANO	7 A 10 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL SECUNDÁRIO - 12.º ANO	7 A 10 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A AUXILIAR DE SAÚDE	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – INSTALAÇÃO E GESTÃO DE REDES	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – SISTEMAS	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE LOGÍSTICA	3 A 6 MESES	GRATUITO
RVCC CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICO/A DE SECRETARIADO	3 A 6 MESES	GRATUITO

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 4.º ANO

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Iniciativa ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para Resultados

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 6.º ANO

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Iniciativa ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para Resultados

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL BÁSICO - 9.º ANO

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Iniciativa ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para Resultados

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL SECUNDÁRIO - 12.º ANO

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Iniciativa ▪ Comunicação ▪ Inteligência Emocional ▪ Orientação para Resultados

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo

referencial.

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A AUXILIAR DE SAÚDE

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Inteligência Emocional ▪ Comunicação Orientação para o Serviço Público ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Análise Crítica e Resolução de Problemas ▪ Orientação para Resultados ▪ Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para o Serviço Público

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A DE INFORMAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Comunicação Gestão do Conhecimento ▪ Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Orientação para o Serviço Público

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – INSTALAÇÃO E GESTÃO DE REDES

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA – SISTEMAS

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Orientação para a Mudança e Inovação ▪ Gestão do Conhecimento ▪ Análise Crítica e Resolução de Problemas

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A DE LOGÍSTICA

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Orientação para a Segurança Iniciativa ▪ Orientação para o Serviço Público

RVCC | CERTIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | TÉCNICO/A DE SECRETARIADO

Objetivos

Certificar competências e desenvolver as competências chave não reconhecidas no respetivo referencial.

Competências ReCAP

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos ▪ Orientação para a Colaboração ▪ Orientação para o Serviço Público ▪ Comunicação ▪ Iniciativa

FORMAÇÃO À MEDIDA E EXCLUSIVA

Para além da oferta formativa apresentada, o INA proporciona às entidades da Administração Pública **formação à medida**, através da possibilidade de construção conjunta de percursos formativos ajustados a necessidades específicas identificadas pelas entidades.

Com recurso a este figurino, a conceção curricular de ações de formação, implica a articulação com especialistas nos domínios formativos, com a possibilidade de o INA:

- i. Desafiar dirigentes e gestores da formação no sentido de desenho de específicas soluções e programas;
- ii. Ser impelido à cocriação de soluções para além da oferta formativa existente em catálogo;
- iii. Apostar no desenvolvimento de ideias, conceitos e projetos, que assegurem a cooperação técnica nacional e internacional para a valorização e capacitação dos recursos humanos na AP.

Esta abordagem promove o trabalho colaborativo na Administração Pública, dando resposta à necessidade de aquisição ou desenvolvimento de competências específicas identificadas pelas entidades.

Por fim, beneficiando de condições vantajosas, as entidades da AP poderão solicitar ao INA, IP **formação exclusiva**, ou seja, a organização de ações formativas específicas selecionadas do programa de formação 2025 e que pretende que sejam ministradas apenas a trabalhadores indicados pela Entidade. Neste caso, a formação decorrerá na data e local acordado.