

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRIZ DA OPERACIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA

Plano de Formação 2013

<p>1 - Formação de Dirigentes 1.1 Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP); 1.2 Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP); 1.3 Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP); 1.4 DEPP - Curso de Especialização em Políticas Públicas.</p>	<p>2 - Assuntos Jurídicos 2.1 Responsabilidade Civil, Disciplinar, Criminal e Financeira na A.P. 2.2 Código do Procedimento Administrativo; 2.3 O Processo da Compra no Âmbito do Novo Código dos Contratos Públicos - Abordagem Jurídica e Técnica; 2.4 Workshop de Contratação Pública; 2.5 Jornadas sobre o Código de Processo Civil; 2.6 Retórica e Argumentação; 2.7 Saber Fazer Ajustes Diretos; 2.8 A Escrita do Direito na Prespetiva da Eficácia da Comunicação.</p>	<p>3 - Contabilidade e Finanças 3.1 Aplicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP); 3.2 Gestão Financeira Pública; 3.3 Orçamentação nos Serviços Públicos (Preparação, Elaboração e Execução); 3.4 Orçamentação por Programas; 3.5 Diploma de Especialização em Gestão de Projetos Financiados; 3.6 Diploma de Especialização de Especialização em Gestão Financeira e Contabilística em Serviços Públicos; 3.6 O Sistema de Normalização Contabilística (SNC); 3.7 Consolidação de Contas; 3.8 Contabilidade Pública e Gestão Orçamental; 3.9 Contabilidade Analítica; 3.10 Contabilidade Pública para não Financeiros; 3.11 Auditoria Financeira; 3.12 O Controlo da Boa Gestão Financeira; 3.13 Fiscalidade: o IVA e o IRS; 3.14 Workshop: A Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; 3.15 GeRFIP.</p>	<p>4 - Formação e Pedagogia 4.1 Técnicas de Comunicação em Público; 4.2 Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos; 4.3 Introdução à Teoria e Boas Práticas de Gestão de Projetos; 4.4 Aplicar o Novo Acordo Ortográfico; 4.5 Técnicas e Ferramentas da Gestão de Tempo; 4.6 Como Escrever de Forma Clara e Acessível.</p>	<p>5 - Línguas Estrangeiras 5.1 Inglês Geral; 5.2 Inglês para Relações Internacionais; 5.3 Seminário de Inglês para Apresentações 5.4 Seminário de Inglês para Reuniões e Negociações; 5.5 Inglês de Conversação; 5.6 Inglês para Contato com o Público: Falar ao Telefone; 5.7 Francês (Intensivo); 5.8 Espanhol.</p>
<p>6 - Administração e Políticas Públicas 6.1 Compreender a Reforma e a Modernização Administrativa.</p>	<p>7 - Cultura e Língua 7.1 Gestão de Projetos Culturais - Gestores; 7.2 Marketing Cultural; 7.3 III Lisbon Summer School for the Study of Culture.</p>	<p>8 - Assuntos Europeus e Cooperação 8.1 Diploma de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento (DECODE); 8.2 Gestão de Projetos; 8.3 Gestão de Risco em Projetos.</p>	<p>9 - Auditoria, Fiscalização e Controle 9.1 Diploma de Especialização em Inspeção, Auditoria, Avaliação e Fiscalização.</p>	<p>10 - Comunicação Organizacional e Pessoal 10.1 A Motivação no Contexto dos Desafios da Administração Pública: Novos Comportamentos para Novos Desafios; 10.2 Programação Neurolinguística (PNL): Uma Alavanca para a Mudança Individual e Organizacional; 10.3 Melhorar o Desempenho e Gerir Relações Profissionais; 10.4 DASHBOARDS: Comunicar Eficazmente a Informação de Gestão.</p>

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRIZ DA OPERACIONALIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA

Plano de Formação 2013

<p>1 - Formação de Dirigentes 1.1 Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP); 1.2 Curso Avançado de Gestão Pública (CAGEP); 1.3 Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP); 1.4 DEPP - Curso de Especialização em Políticas Públicas.</p>	<p>2 - Assuntos Jurídicos 2.1 Responsabilidade Civil, Disciplinar, Criminal e Financeira na A.P. 2.2 Código do Procedimento Administrativo; 2.3 O Processo da Compra no Âmbito do Novo Código dos Contratos Públicos - Abordagem Jurídica e Técnica; 2.4 Workshop de Contratação Pública; 2.5 Jornadas sobre o Código de Processo Civil; 2.6 Retórica e Argumentação; 2.7 Saber Fazer Ajustes Diretos; 2.8 A Escrita do Direito na Prespetiva da Eficácia da Comunicação.</p>	<p>3 - Contabilidade e Finanças 3.1 Aplicação do Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP); 3.2 Gestão Financeira Pública; 3.3 Orçamentação nos Serviços Públicos (Preparação, Elaboração e Execução); 3.4 Orçamentação por Programas; 3.5 Diploma de Especialização em Gestão de Projetos Financiados; 3.6 Diploma de Especialização de Especialização em Gestão Financeira e Contabilística em Serviços Públicos; 3.6 O Sistema de Normalização Contabilística (SNC); 3.7 Consolidação de Contas; 3.8 Contabilidade Pública e Gestão Orçamental; 3.9 Contabilidade Analítica; 3.10 Contabilidade Pública para não Financeiros; 3.11 Auditoria Financeira; 3.12 O Controlo da Boa Gestão Financeira; 3.13 Fiscalidade: o IVA e o IRS; 3.14 Workshop: A Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; 3.15 GeRFIP.</p>	<p>4 - Formação e Pedagogia 4.1 Técnicas de Comunicação em Público; 4.2 Conceção, Gestão e Avaliação de Projetos; 4.3 Introdução à Teoria e Boas Práticas de Gestão de Projetos; 4.4 Aplicar o Novo Acordo Ortográfico; 4.5 Técnicas e Ferramentas da Gestão de Tempo; 4.6 Como Escrever de Forma Clara e Acessível.</p>	<p>5 - Línguas Estrangeiras 5.1 Inglês Geral; 5.2 Inglês para Relações Internacionais; 5.3 Seminário de Inglês para Apresentações 5.4 Seminário de Inglês para Reuniões e Negociações; 5.5 Inglês de Conversação; 5.6 Inglês para Contato com o Público: Falar ao Telefone; 5.7 Francês (Intensivo); 5.8 Espanhol.</p>
<p>6 - Administração e Políticas Públicas 6.1 Compreender a Reforma e a Modernização Administrativa.</p>	<p>7 - Cultura e Língua 7.1 Gestão de Projetos Culturais - Gestores; 7.2 Marketing Cultural; 7.3 III Lisbon Summer School for the Study of Culture.</p>	<p>8 - Assuntos Europeus e Cooperação 8.1 Diploma de Especialização em Cooperação para o Desenvolvimento (DECODE); 8.2 Gestão de Projetos; 8.3 Gestão de Risco em Projetos.</p>	<p>9 - Auditoria, Fiscalização e Controlo 9.1 Diploma de Especialização em Inspeção, Auditoria, Avaliação e Fiscalização.</p>	<p>10 - Comunicação Organizacional e Pessoal 10.1 A Motivação no Contexto dos Desafios da Administração Pública: Novos Comportamentos para Novos Desafios; 10.2 Programação Neurolinguística (PNL): Uma Alavanca para a Mudança Individual e Organizacional; 10.3 Melhorar o Desempenho e Gerir Relações Profissionais; 10.4 DASHBOARDS: Comunicar Eficazmente a Informação de Gestão.</p>
<p>11 - Gestão de Pessoas 11.1 Diploma de Especialização em Gestão da Formação (DEGESFORM); 11.2 Modelos de Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública; 11.3 Recursos Humanos - Balanço Social: Como Construir?; 11.4 Regime de Proteção nos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais; 11.5 A Proteção na Maternidade, Parentalidade e Adoção - Parentalidade; 11.6 Regime de Pensões dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; 11.7 A Proteção Social dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas; 11.8 LVCR: Regimes de Vínculos, Carreiras e Remunerações no Contexto de Mudança da A.P.; 11.9 SIADAP e LVCR para Técnicos de Recursos Humanos; 11.10 SIADAP - Aspeto Legais, Técnicos e Aplicação Prática.</p>	<p>12 - Gestão Organizacional 12.1 Diploma de Especialização em Marketing Público, Comunicação, Relações Públicas e Protocolo; 12.2 Saber Construir o QUAR; 12.3 Processos e Instrumentos para a Monitorização do SIADAP; 12.4 Fábrica de Ideias: Como Inovar nos Serviços Públicos; 12.5 Programa Avançado em Gestão de Projetos; 12.6 Tratamento Documental Análise de Conteúdo; 12.7 Recuperação e Difusão da Informação; 12.8 Arquivo - Organização e Manutenção; 12.9 Técnicas Fundamentais de Apoio Administrativo e de Secretariado 12.10 Gestão Administrativa e Material de Stocks; 12.11 O Trabalho de Apoio às Chefias; 12.13 Sistema SINGAP - QUIDGEST.</p>	<p>13 - Liderança e Desenvolvimento Pessoal 13.1 Gestão do Tempo e Maximização de Produtividade; 13.2 Conhecer e Usar a Inteligência Emocional; 13.3 Workshop "Otimizar o Desempenho das Equipas"; 13.4 Técnicas Avançadas de Trabalho em Equipa; 13.5 Curso de Atualização em Gestão Pública para Diplomados em CEAGP (CURAGE); 13.6 Aprender a Gerir o Stresse Pessoal e Profissional; 13.7 Seminário: Inovação Estratégica e Inteligência Competitiva.</p>	<p>14 - Tecnologias da Informação 14.1 6419: Configuring, Managing and Maintaining Windows Server 2008 - Based Servers; 14.2 Administração de Sistemas de Correio Eletrónico (MS EXCHANGE SERVER 2010); 14.3 A Folha de Cálculo EXCEL (2007); 14.4 Otimização do Trabalho em Word: Edição e Formatação (2007); 14.5 Word - Nível Avançado (2007); 14.6 Otimização e Gestão de Dados em EXCEL (2007); 14.7 Tabelas Dinâmicas e Simulação em EXCEL (2007); 14.8 PowerPoint para Apresentações (2007) 14.9 PowerPoint - Nível Avançado (2007); 14.10 A Base de Dados ACCESS (2007).</p>	