



**Universidade do Minho**

Reitoria

**Circular  
VRT-LA 11/2024**

**Plano de Formação  
Profissional PTAG  
Ano de 2024**

A Unidade de Serviços de Recursos Humanos (USRH), através do Núcleo de Integração e Formação de Recursos Humanos (NIFRH), divulga o Plano de Formação Profissional do Pessoal Técnico Administrativo e de Gestão (PTAG) para 2024.

O documento, anexo à presente circular, designado “Plano de Formação Profissional do Pessoal Técnico Administrativo e de Gestão da Universidade do Minho” tem como objetivo apresentar, de forma breve, a Formação Profissional PTAG a desenvolver durante o ano de 2024, e que se estrutura da seguinte forma:

- Formação geral e específica, comum a toda a instituição, promovida centralmente pelo NIFRH-USRH e suportada por verbas geridas pela Unidade de Governo e Administração (UGA);
- Formação geral e específica promovida pelas Unidades Orgânicas (UO), através dos seus próprios planos de formação, e suportada por verbas do seu orçamento;
- Formação realizada por iniciativa dos próprios trabalhadores.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, a Formação Profissional do Pessoal Técnico Administrativo e de Gestão (PTAG) visa:

- Reforçar o papel da formação profissional como instrumento estratégico de modernização e transformação, através do estabelecimento de áreas estratégicas de formação;
- Reforçar o papel da formação profissional no acolhimento e integração de novos trabalhadores, promovendo a aquisição das competências indispensáveis ao início da atividade profissional;
- Promover uma melhor articulação entre os objetivos, o ciclo e os resultados da avaliação de desempenho dos serviços e dos trabalhadores;
- Contribuir para a melhoria global da eficiência, eficácia e qualidade dos Serviços da UMinho.

Universidade do Minho, 13 de maio de 2024

O Vice-Reitor,



Universidade do Minho

# PLANO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO

**ANO 2024**

## **ENQUADRAMENTO**

Numa época em que a capacidade de adaptação à mudança continua a ser, cada vez mais, uma componente essencial do sucesso, levar em consideração as necessidades dos trabalhadores, alinhadas com os objetivos da organização, é mais do que desejável para alcançar níveis adequados de eficácia, qualidade e eficiência compatíveis com os desafios com que nos deparamos diariamente.

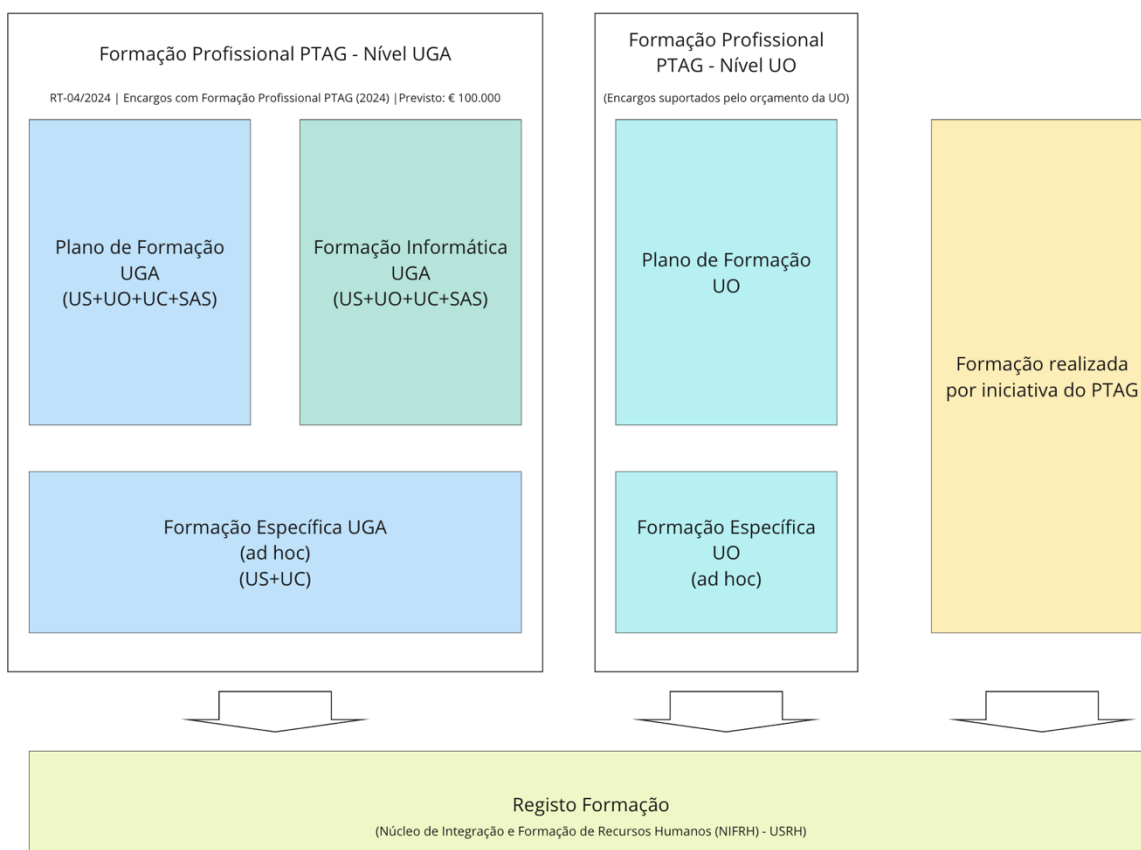
De acordo com o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, a Formação Profissional do Pessoal Técnico Administrativo e de Gestão (PTAG) visa:

- Reforçar o papel da formação profissional como instrumento estratégico de modernização e transformação, através do estabelecimento de áreas estratégicas de formação;
- Reforçar o papel da formação profissional no acolhimento e integração de novos trabalhadores, promovendo a aquisição das competências indispensáveis ao início da atividade profissional;
- Promover uma melhor articulação entre os objetivos, o ciclo e os resultados da avaliação de desempenho dos serviços e dos trabalhadores;
- Contribuir para a melhoria global da eficiência, eficácia e qualidade dos Serviços da UMinho.

## PLANO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PTAG DA UNIVERSIDADE DO MINHO

A formação do PTAG na Universidade do Minho estrutura-se da seguinte forma:

- Formação geral e específica, comum a toda a instituição, promovida centralmente pelo NIFRH-USRH e suportada por verbas geridas pela Unidade de Governo e Administração (UGA);
- Formação geral e específica promovida pelas Unidades Orgânicas (UO), através dos seus próprios planos de formação, e suportada por verbas do seu orçamento;
- Formação realizada por iniciativa dos próprios trabalhadores.



**Figura 1 – Estrutura da Formação Profissional UMinho**

Um efetivo acompanhamento e avaliação da formação e consequentemente das necessidades de formação do PTAG da Universidade do Minho, tendo em vista a sua melhoria contínua, só será possível através de um registo rigoroso das ações realizadas pelo PTAG nas 3 vertentes que compõem a Formação Profissional, pelo que se reforça a importância de uma comunicação eficaz entre os colaboradores, as UOs e o NIFRH.

## **FORMAÇÃO PROFISSIONAL PTAG – NÍVEL UGA**

Atendendo à importância da formação profissional como elemento crucial para o desenvolvimento individual dos seus trabalhadores, conducente ao incremento da qualidade dos serviços prestados pela Universidade do Minho, bem como a uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis, a Universidade do Minho, através do Núcleo de Integração e Formação de Recursos Humanos (NIFRH) da Unidade de Serviços de Recursos Humanos (USRH) – procede, anualmente, à elaboração de um plano de formação para o Pessoal Técnico Administrativo e de Gestão (PTAG) comum a toda a Instituição (**Plano de Formação UGA**). Esta opção pretende rentabilizar a oferta formativa planeada, procurando que cada ação de formação possa ser frequentada pelo máximo de trabalhadores e não apenas pelos de um único serviço ou unidade orgânica.

Com o intuito de diagnosticar as necessidades de formação do PTAG para 2024, foi efetuado o levantamento de necessidades formativas, o qual contou com a colaboração dos dirigentes e responsáveis das várias Unidades de Serviços e Unidades Orgânicas, e que resultou na identificação de um conjunto de áreas e ações a desenvolver face às exigências dos postos de trabalho e das funções desenvolvidas pelos trabalhadores.

O **Plano de Formação UGA** contempla ações de formação internas - ministradas pelos Dirigentes das Unidades de Serviço ou por algum outro elemento da Unidade, sobre a responsabilidade do Dirigente, que possua os conhecimentos necessários à realização da formação; e formação externa - contratada a entidades de formação certificadas na respetiva área/temática da formação.

Identificadas as várias áreas e ações formativas assinaladas como relevantes, foi feita uma desagregação entre as ações de formação que se destinam a um número mais abrangente de trabalhadores - que se caracterizam por serem ações de formação em áreas de interesse transversal à instituição - e ações de âmbito mais específico, orientadas para temáticas mais exclusivas e tipicamente destinadas a um número mais reduzido de trabalhadores de um dado setor.

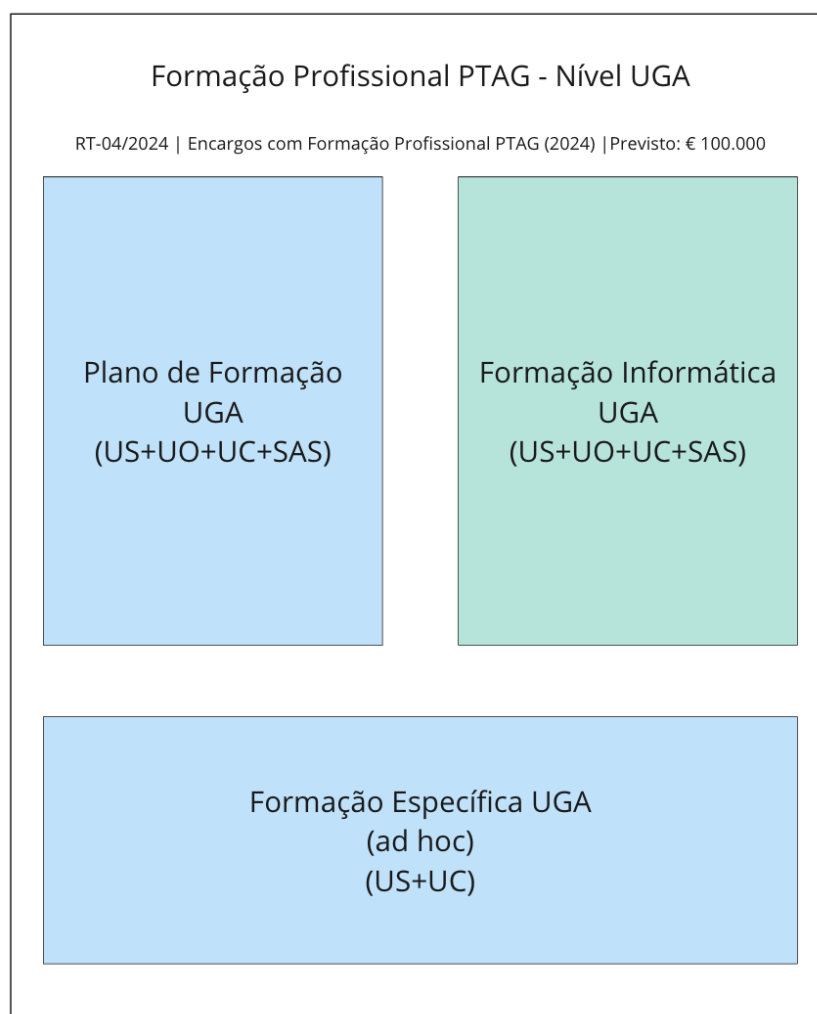
Em 2024, a par do **Plano de Formação UGA**, é ainda promovido, centralmente, **Formação Informática UGA** orientada para os trabalhadores das Carreiras de Informática - Especialistas e Técnicos de Informática das Unidades de Serviços, das Unidades Orgânicas, Unidades Culturais e dos Serviços de Ação Social da UMinho. Esta ação de formação será realizada através da subscrição de licenças de utilização de uma plataforma online, vocacionada para a formação especializada em TI. A Universidade do Minho subscreeveu, pelo período de um ano, 40 licenças de utilização nesta plataforma, o que permitirá a 40 dos seus colaboradores das Carreira de Informática o desenvolvimento das suas competências através da realização autónoma de percursos formativos. Esses percursos formativos serão estabelecidos por cada um dos colaboradores em articulação com os seus dirigentes e centralmente acompanhados com o apoio da USSIC.

Outras ações de formação específica (**Formação Específica UGA**), não previstas no **Plano de Formação UGA**, que se revelem necessárias e devidamente enquadradas nas funções desempenhadas pelo PTAG, poderão ser solicitadas pelo dirigente máximo da Unidade de pertença do trabalhador ao órgão competente.

O pedido de autorização devidamente fundamentado, referido anteriormente, deve ser acompanhado de informação detalhada sobre a formação específica a realizar pelo trabalhador, nomeadamente, datas de realização, duração, custos e identificação da entidade formadora, que deve estar devidamente certificada para ministrar a formação.

**Formação Específica UGA**, desde que autorizada pelo órgão competente, será suportada pelo orçamento de formação profissional disponível para o ano de 2024 (Despacho RT 04/2024).

O órgão competente para analisar e autorizar os pedidos de **Formação Específica UGA** é o Administrador.

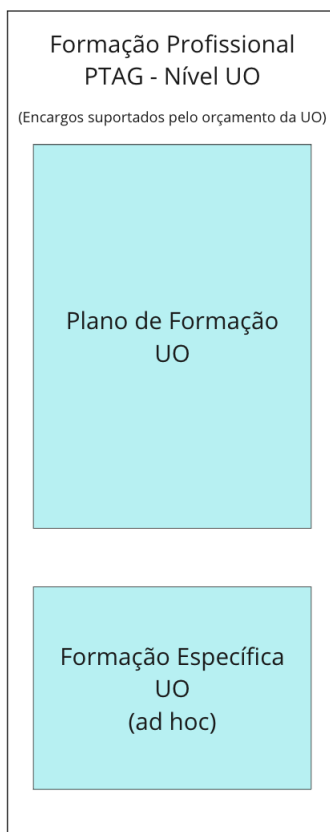


**Figura 2 - Formação Profissional PTAG – nível UGA**

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL PTAG – NÍVEL UO

No âmbito da autonomia das UO e da competência de gestão conferida aos seus dirigentes, as Unidades Orgânicas que pretendam desenvolver o seu próprio **Plano de Formação UO**, suportando os seus encargos por via do seu orçamento anual, devem interagir e dar conhecimento desses planos e da sua execução ao NIFRH, de modo a registar a formação realizada pelo PTAG nos processos individuais de cada um dos trabalhadores.

Outras ações de formação específica (**Formação Específica UO**), não previstas no **Plano de Formação UO**, desde que autorizada pelo órgão competente e suportada pelo orçamento da Unidade de pertença do trabalhador, deverá ser igualmente comunicada a sua realização ao NIFRH.



**Figura 3 - Formação Profissional PTAG - Nível UO**

## **FORMAÇÃO REALIZADA POR INICIATIVA DOS TRABALHADORES**

A formação profissional realizada por iniciativa dos trabalhadores no âmbito de programas de formação financiados ou não-financiados, pode e deve ser reportada, pelos próprios trabalhadores ao NIFRH, permitindo desta forma que os processos individuais dos trabalhadores se mantenham atualizados.

No âmbito da formação a realizar por iniciativa dos trabalhadores, destaca-se, a título informativo, as seguintes plataformas e entidades que promovem ações de Formação Profissional gratuitas e/ou financiadas, bem como Medidas, que podem ser do interesse do PTAG.

### [Instituto Nacional de Administração, I.P](#)

O INA - Instituto Nacional de Administração, I.P., é um instituto público integrado na administração indireta do Estado que tem como missão contribuir, através do ensino, da investigação científica e da prestação de apoio técnico especializado, para a Reforma Administrativa e para o aperfeiçoamento da gestão pública. Uma das suas áreas de intervenção é precisamente a de promover a formação, a qualificação e a capacitação dos trabalhadores e dirigentes em funções públicas. Os cursos e-learning do INA presentes na plataforma NAU são em língua portuguesa, abertos ao público em geral e concebidos de forma a promover uma aprendizagem dinâmica e estimulante, desenvolvendo as competências e as capacidades dos participantes.

### [Plataforma NAU](#)

A plataforma NAU é um serviço desenvolvido e gerido pela Unidade FCCN da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT) que permite a criação de cursos em formato MOOC (Massive Open Online Course), ou seja, cursos abertos e acessíveis a todos, produzidos por entidades reconhecidas e relevantes na sociedade, que contam com a participação de milhares de pessoas. Esta plataforma faz parte das ações transversais da iniciativa Portugal INCoDe.2030 ao promover o desenvolvimento digital, a inclusão e a literacia digitais, educação e qualificação da população ativa. O INCoDe.2030 encontra na NAU uma ferramenta que contribui para maior acesso ao saber e para o desenvolvimento de aptidões, tornando a população mais qualificada.

### [Medida Cheque-Formação + Digital](#)

A Medida Cheque-Formação + Digital, integrada no Programa Emprego + Digital 2025, aprovado pela Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro, visa apoiar e incentivar o desenvolvimento de competências e qualificações no domínio digital dos trabalhadores. Através deste incremento de competências e qualificações no domínio do digital, esta Medida pretende promover a manutenção do emprego, a progressão no mercado de trabalho, o reforço da



qualificação e da empregabilidade, preparando os trabalhadores para as alterações que a transição digital tem vindo e virá a provocar a todos os setores de atividade.

Qualquer trabalhador, independentemente da natureza do seu vínculo, pode recorrer a esta Medida para se dotar e apetrechar de ferramentas e novas competências, para fazer face a um emprego com necessidades de novas competências profissionais, num contexto cada vez mais global, competitivo e em constante transformação. A Medida "Cheque-Formação + Digital" tem um regime de candidatura aberta e pode ser efetuada por submissão eletrónica, através do Portal [IEFP Online](#). O apoio máximo a atribuir por destinatário/candidato e por ano (período de 12 meses a contar da data de submissão da primeira candidatura aprovada) é de 750 €.

**PLANO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO**  
**UNIVERSIDADE DO MINHO**

Área Temática	Cod.	Ação de Formação	Horas	Nº Edições	Modalidade	Público-Alvo prioritário	Entidade	Formador
<b>Acolhimento e Formação Inicial</b>	FP.01	Acolhimento e enquadramento institucional	15h	ad hoc	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Aleida Carvalho USRH
	FP.02	Regimes Jurídicos e Gestão de Carreiras na Administração Pública	15h	3	Online	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
<b>Competências Digitais</b>	FP.03	Assinatura Digital (aspectos teóricos e práticos da sua utilização)	3h	2BRG+1GMR	Presencial	Assistente Operacional e/ou Técnico	Externa	(a definir)
	FP.04	Cibersegurança no trabalho	6h	8	Online	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
	FP.05	Desenho e optimização de processos	15h	2BRG+1GMR	Presencial	Técnicos Superiores	Externa	(a definir)
	FP.06	Colaboração e gestão do tempo através de ferramentas digitais	6h	2BRG+1GMR	Presencial	Técnicos Superiores	Externa	(a definir)
	FP.07	Competências básicas para a utilização das plataformas da UMinho (docUM)	6h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Filipe Clemente USSIC
	FP.08	Competências básicas para a utilização das plataformas da UMinho (avaliação de desempenho)	6h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Aleida Carvalho USRH
	FP.09	Competências básicas para a utilização das plataformas da UMinho (gestão de verbas)	6h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Carlos Ferreira USFP
	FP.10	Competências básicas para a utilização das plataformas da UMinho (gestão de projetos)	6h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Carla Santos USAPI
	FP.11	Competências básicas para a utilização das plataformas da UMinho (recursos humanos)	6h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Aleida Carvalho USRH
	FP.12	Competências básicas para a utilização das plataformas da UMinho (serviço docente)	6h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Filipe Rocha USAAE
	FP.13	Análise e otimização de dados (formação avançada)	15h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
	FP.14	Curadoria de informação para plataformas digitais	15h	2BRG+1GMR	Presencial	Dirigentes Responsável pela informação	Externa	(a definir)
<b>Comunicação, Informação e Marketing</b>	FP.15	Comunicação, organização de eventos e protocolo no Ensino Superior	6h	4	Online	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
<b>Contabilidade e Fiscalidade</b>	FP.16	Elaboração e execução de orçamentos	15h	2BRG+1GMR	Presencial	Técnicos Superiores	Interna	Carlos Ferreira USFP
<b>Desenvolvimento comportamental e pessoal</b>	FP.17	Prevenir o stress, burnout e ansiedade	3h	4BRG+2GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
	FP.18	Igualdade, inclusão e prevenção do assédio	6h	8	Online	PTAG (Todos)	Interna	Adriana Lago CIGUM
<b>Direito</b>	FP.19	A tramitação do procedimento concursal de Pessoal Técnico Administrativo e de Gestão	6h	4	Online	PTAG (Todos)	Interna	Aleida Carvalho USRH
	FP.20	Ética e Integridade na prevenção do risco de corrupção	7h	1BRG	Híbrido	Dirigentes	Externa	(contratado)
	FP.21	Atualizações/Alterações ao Código dos Contratos Públicos	3h	4	Online	Técnicos Superiores	Interna	Sara Sampaio USCP
	FP.22	Código do Procedimento Administrativo - para não juristas	6h	4	Online	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
	FP.23	Conflito de interesses	6h	4	Online	Técnicos Superiores	Externa	(a definir)
	FP.24	Gestão de contratos - o papel do gestor	3h	4	Online	Técnicos Superiores	Externa	(a definir)
	FP.25	Informação administrativa e proteção de dados	3h	4	Online	Técnicos Superiores	Interna	Jorge Figueiredo EPD
	FP.26	SIADAP: Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (Avaliadores)	6h	2BRG+1GMR	Presencial	Avaliadores	Interna	Aleida Carvalho USRH
<b>Gestão e desenvolvimento de pessoas e equipas</b>	FP.27	Meetings Corporativos / Team Building	6h	2BRG+1GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
	FP.28	Team Building - Gerir para o Alto Desempenho - Liderança na Administração Pública	6h	1B	Presencial	Dirigentes	Externa	(a definir)
<b>Higiene e segurança no trabalho</b>	FP.29	Organização de simulacros e gestão da emergência	3h	4BRG+2GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Ricardo Lobão USGCI
	FP.30	Primeiros socorros e suporte básico de vida	6h	4BRG+2GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
	FP.31	Segurança contra o risco de incêndios em edifícios	3h	4BRG+2GMR	Presencial	PTAG (Todos)	Interna	Ricardo Lobão USGCI
<b>Sustentabilidade</b>	FP.32	Integrar os objetivos de desenvolvimento sustentável com os instrumentos de gestão	6h	2BRG+1GMR	Presencial	Dirigentes	Externa	(a definir)
	FP.33	Capacitação para a Sustentabilidade na Administração Pública	3h	8	Online	PTAG (Todos)	Externa	(a definir)
	FP.34	Implementação de Sistemas Gestão da Qualidade - ISO 9001:2015	6h	4	Online	Técnicos Superiores	Externa	(a definir)

## LISTA DE AÇÕES DO PLANO DE FORMAÇÃO UGA

ACOLHIMENTO E FORMAÇÃO INICIAL .....	11
FP.01- ACOLHIMENTO E ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL .....	11
FP.02- REGIMES JURÍDICOS E GESTÃO DE CARREIRAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	11
COMPETÊNCIAS DIGITAIS.....	12
FP.03- ASSINATURA DIGITAL (ASPETOS TEÓRICOS E PRÁTICOS DA SUA UTILIZAÇÃO) .....	12
FP.04- CIBERSEGURANÇA NO TRABALHO .....	12
FP.05- DESENHO E OPTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS .....	12
FP.06- COLABORAÇÃO E GESTÃO DO TEMPO ATRAVÉS DE FERRAMENTAS DIGITAIS .....	13
FP.07- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (DOCUM) .....	13
FP.08- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO).....	13
FP.09- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (GESTÃO DE VERBAS) .....	14
FP.10- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (GESTÃO DE PROJETOS) .....	14
FP.11- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (RECURSOS HUMANOS) .....	14
FP.12- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (SERVIÇO DOCENTE) .....	15
FP.13- ANÁLISE E OTIMIZAÇÃO DE DADOS (FORMAÇÃO AVANÇADA) .....	15
FP.14- CURADORIA DE INFORMAÇÕES PARA PLATAFORMAS DIGITAIS .....	15
COMUNICAÇÃO, INFORMAÇÃO E MARKETING .....	17
FP.15- COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLO NO ENSINO SUPERIOR.....	17
CONTABILIDADE E FISCALIDADE .....	18
FP.16- ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE ORÇAMENTOS .....	18
DESENVOLVIMENTO COMPORTAMENTAL E PESSOAL .....	19
FP.17- PREVENIR O STRESS, BURNOUT E ANSIEDADE .....	19
FP.18- IGUALDADE DE GÉNERO NA ACADEMIA .....	19
DIREITO .....	20
FP.19- A TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO .....	20
FP.20- ÉTICA E INTEGRIDADE NA PREVENÇÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO .....	20
FP.21- ATUALIZAÇÕES/ALTERAÇÕES AO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS.....	20
FP.22- CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO - PARA NÃO JURISTAS .....	21
FP.23- CONFLITO DE INTERESSES.....	21
FP.24- GESTÃO DE CONTRATOS - O PAPEL DO GESTOR.....	22
FP.26- SIADAP: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (AVALIADORES) .....	22
GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E EQUIPAS .....	24
FP.27- MEETINGS CORPORATIVOS / TEAM BUILDING .....	24
FP.28- TEAM BUILDING - GERIR PARA O ALTO DESEMPENHO - LIDERANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	24
HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO.....	25
FP.29- ORGANIZAÇÕES DE SIMULACROS E GESTÃO DE EMERGÊNCIA.....	25
FP.30- PRIMEIROS SOCORROS E SUPORTE BÁSICO DE VIDA .....	25
FP.31- SEGURANÇA CONTRA O RISCO DE INCÊNDIOS EM EDIFÍCIOS .....	25
SUSTENTABILIDADE.....	27
FP.32- INTEGRAR OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL COM OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO .....	27
FP.33- CAPACITAÇÃO PARA A SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	27
FP.34- IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS GESTÃO DA QUALIDADE - ISO 9001:2015 .....	27

---

#### **FP.01- ACOLHIMENTO E ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL**

**Duração:** 15 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Acolhimento e formação inicial

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 2 (1 Braga; 1 Guimarães)

**Formadora:** Dra. Aleida Carvalho

**Calendarização:**

FP.01-01- Setembro | Dias 19 e 20 | sexta feira | 09:00 às 13h00 | 14h00 às 17h30 | Gualtar

FP.01-02- Setembro | Dias 26 e 27 | sexta feira | 09:00 às 13h00 | 14h00 às 17h30 | Guimarães

**Objetivo:**

Proporcionar as ferramentas necessárias para o acolhimento dos novos colaboradores da UMinho.

---

#### **FP.02- REGIMES JURÍDICOS E GESTÃO DE CARREIRAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Duração:** 15 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Acolhimento e Formação Inicial

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 3

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** junho | Quarta e Sexta-Feira | 09:30 às 12h30 | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Conhecer os regimes jurídicos público e privado (Código do Trabalho) do pessoal técnico, administrativo e de gestão, as respetivas carreiras em ambos os regimes, bem como a respetiva evolução/gestão de carreira.

---

### **FP.03- ASSINATURA DIGITAL (ASPETOS TEÓRICOS E PRÁTICOS DA SUA UTILIZAÇÃO)**

---

**Duração:** 3 horas

**Destinatários:** Assistente Operacional e/ou Técnico

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** junho | Segunda-Feira | 09:30 às 12h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Dotar os participantes de conhecimentos sobre assinatura digital, a sua importância e sua aplicação.

### **FP.04- CIBERSEGURANÇA NO TRABALHO**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 8

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** junho e julho | 09:30 às 12h30 | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Dotar os participantes de conhecimentos sobre Cibersegurança e as competências necessárias para:

Utilizar de forma segura todas as potencialidades do ciberespaço;

Gerir e proteger as suas credenciais de acesso aos sistemas de informação da Universidade;

Proteger adequadamente a informação utilizada diariamente, diminuindo os riscos de acesso indevido por desconhecidos;

Prevenir incidentes de cibersegurança;

Atuar adequadamente perante ciberameaças, como o Phishing, o Smishing, o Vishing e o Ransomware;

Proteger os equipamentos disponibilizados pela Universidade.

### **FP.05- DESENHO E OPTIMIZAÇÃO DE PROCESSOS**

---

**Duração:** 15 horas

**Destinatários:** Técnicos Superiores

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** julho | Terça e Quinta-Feira | 09:30 às 12h30 | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam gerir as mudanças e ter uma visão integrada da gestão do ciclo de vida dos processos, aumentando a eficiência, qualidade, agilidade e visibilidade, com

equilíbrio de custos e da forma mais otimizada possível, sendo que para tal é necessário fazer uma apurada gestão de processo de negócio (BPM).

#### **FP.06- COLABORAÇÃO E GESTÃO DO TEMPO ATRAVÉS DE FERRAMENTAS DIGITAIS**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** Técnicos Superiores

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** julho | Quarta e Sexta-Feira | 09h30 às 12h30- **Previsto**

##### **Objetivos:**

Aplicar ferramentas informáticas associadas à partilha de documentos, comunicação instantânea, organização de reuniões virtuais, colaboração em tempo real em projetos e tarefas, entre outras.

Utilizar ferramentas disponíveis na UMinho como o Microsoft Teams, Outlook - calendário, Zoom, agendamento de reuniões de reuniões, etc.)

#### **FP.07- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (DOCUM)**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3(2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Eng. Filipe Clemente

**Calendarização:**

FP.07-01- abril | Dias 29 e 30 | Segunda das 14h30 às 17h30 e Terça-feira das 09:30 às 12:30 | Gualtar

FP.07-02- junho | Dias 07 e 14 | Sexta-feira | 14:30 às 17:30 | Gualtar

FP.07-03- junho | Dias 11 e 12 | Terça e Quarta-feira | 14:30 às 17:30 | Azurém

##### **Objetivos:**

Compreender os objetivos de um Sistema de Gestão Documental e o funcionamento da respetiva plataforma;

Compreender os Conceitos básicos da plataforma de gestão documental docUM

Efetuar as operações necessárias à eficiente utilização da plataforma de gestão documental docUM;

Criar e organizar as suas ferramentas de trabalho com o objetivo de aumentar a respetiva produtividade;

Compreender e executar com eficácia os procedimentos divulgados pelo docUM

#### **FP.08- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO)**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Dra. Aleida Carvalho

**Calendarização:**

FP.08-01- Novembro | Dias 06 e 07 | Quartas e Quintas | 09h30 às 12h30- Gualtar

FP.08-02- Novembro | Dias 13 e 14 | Quartas e Quintas | 09h30 às 12h30- Gualtar

FP.08-03- Dezembro | Dias 04 e 05 | Quartas e Quintas | 09h30 às 12h30 - Azurém

**Objetivos:**

Conhecer aspetos essenciais sobre a avaliação de desempenho dos avaliados bem como a utilização da plataforma da UMinho existente para esse processo.

Conhecimento e manuseamento efetivo da plataforma;

Identificação dos separadores e consequente etapa correspondente.

Caso prático

**FP.09- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (GESTÃO DE VERBAS)**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3(2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Dr. Carlos Ferreira

**Calendarização:**

FP.09-01- outubro | Dias 08 e 10 | Terça e Quarta -feira | 14:30 às 17:30 - Gualtar

FP.09-02- outubro | Dias 15 e 17 | Terça e Quarta -feira | 14:30 às 17:30 - Gualtar

FP.09-03- outubro | Dias 22 e 24 | Terça e Quarta -feira | 14:30 às 17:30 - Azurém

**Objetivos:**

Conhecer os principais módulos da GV

Receita (conhecer o ciclo da receita)

Despesa (conhecer o ciclo da despesa)

Consultas (principais listagens para consulta)

**FP.10- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (GESTÃO DE PROJETOS)**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Dra. Carla Santos

**Calendarização:**

FP.10-01- outubro | Dias 01 e 02 | Terça e Quarta -feira | 14:30 às 17:30 - Gualtar

FP.10-02- outubro | Dias 08 e 09 | Terça e Quarta -feira | 14:30 às 17:30 - Gualtar

FP.10-03- outubro | Dias 15 e 16 Terça e Quarta -feira | 14:30 às 17:30 – Azurém

**Objetivos:**

Perceber os princípios enformadores da Plataforma de Gestão de Projetos;

Abordar todos os separadores que constituem a PGP (na componente de Candidaturas);

Identificar os níveis de acesso e os níveis de informação;

Caso prático – carregamento de uma candidatura na PGP.

**FP.11- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (RECURSOS HUMANOS)**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3(2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Dra. Aleida Carvalho

**Calendarização:**

FP.11-01-Setembro | Dias 10 e 11 | Terça e Quarta | 09h30 às 12h30 | Gualtar

FP.11-02- Setembro | Dias 17 e 18 | Terça e Quarta | 09h30 às 12h30 | Gualtar

FP.11-03- Setembro | Dias 24 e 25 | Terça e Quarta | 09h30 às 12h30 | Azurém

**Objetivos:** Identificação dos diferentes módulos da plataforma;

Conhecimento e manuseamento efetivo da plataforma;

Caso práticos

---

## **FP.12- COMPETÊNCIAS BÁSICAS PARA A UTILIZAÇÃO DAS PLATAFORMAS DA UMINHO (SERVIÇO DOCENTE)**

**Duração:** 6 horas-

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Dr. Filipe Rocha

**Calendarização:**

FP.12-01- abril Dia 03 | 09h30 às 12h30 | Gualtar

FP.12-02- abril Dia 10 | 14:00 às 17:00 | Azurém

FP.12-03- outubro | Dia 16 | 14:00 às 17:00 | Gualtar

**Objetivos:** Dotar os seus participantes dos conhecimentos necessários ao planeamento e gestão dos processos associados ao planeamento, preenchimento e parametrização do Serviço Letivo.

---

## **FP.13- ANÁLISE E OTIMIZAÇÃO DE DADOS (FORMAÇÃO AVANÇADA)**

**Duração:** 15 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** julho | Segunda-feira | 09:30 às 12h30 | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

O curso deve ter como objetivo dotar os participantes de conhecimentos para criar relatórios, manipular e combinar dados, proceder ao tratamento de dados e criar apresentações

---

## **FP.14- CURADORIA DE INFORMAÇÕES PARA PLATAFORMAS DIGITAIS**

**Duração:** 15 horas

**Destinatários:** Dirigentes/Responsável pela informação

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15



**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** julho | Quarta, Sexta e Segunda | 09:30 às 12h30 | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Identificar os desafios e as soluções para a gestão da informação no mundo em mudança.

Entender os princípios básicos dos sistemas de informação na gestão da informação, conhecimento e da qualidade numa organização.

Determinar requisitos e avaliar sistemas de gestão da informação no âmbito do ciclo de curadoria da informação.

---

### **FP.15- COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS E PROTOCOLO NO ENSINO SUPERIOR**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 4

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** julho | Quarta e Sexta-feira | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivos:**

Enquadrar a organização de eventos e o Protocolo na Comunicação Organizacional Estratégica;

Capacitar os formandos para o planeamento e organização de eventos no universo académico;

Dar a conhecer e promover conceitos basilares na organização de eventos, como: o planeamento, a criação estratégica de listas de convidados, os convites, a escolha adequada do espaço, a segurança e os seguros, a assessoria mediática, a documentação do evento e a avaliação;

Dotar os formandos de noções básicas de Protocolo (Protocolo de Estado e Protocolo Académico);

Informar sobre o Decreto-Lei n.º 150/87, que estabelece as regras sobre o uso da Bandeira Nacional, e sobre a Lei n.º 40/2006, que estabelece as precedências do Protocolo de Estado;

Promover o conhecimento sobre os símbolos e eventos académicos, como o Traje, Cerimónias Solenes de Aniversário, Tomadas de Posse e Atribuições de Títulos Honoríficos;

Capacitar os formandos para aplicações básicas do Protocolo, tal como: receção de convidados, presidências, mesas, apresentações, agradecimentos e cumprimentos.

### **FP.16- ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE ORÇAMENTOS**

---

**Duração:** 14 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3(2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Dr. Carlos Ferreira

**Calendarização:**

FP.16.01- Maio e Julho | Dia 27 de maio e 08 de julho | 09:30 às 12:30 e 14h30 às 17h30 - Gualtar

FP.16.02- Maio e Julho | Dia 28 de maio e 15 de julho | 09:30 às 12:30 e 14h30 às 17h30 - Gualtar

FP.16.03- Maio e julho | Dia 29 de maio e 22 de julho | 09:30 às 12:30 e 14h30 às 17h30 - Azurém

**Objetivo:**

Compreender a construção de um orçamento;

Apresentar os mapas orçamentais de elaboração do orçamento pelas Unidades;

Elaborar o orçamento de Recursos Humanos;

Elaborar o orçamento de projetos financiados;

Compreender a previsão de receitas das diversas componentes;

Compreender a previsão de despesa das diversas componentes.

### **FP.17- PREVENIR O STRESS, BURNOUT E ANSIEDADE**

---

**Duração:** 3 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 5(4 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** abril e maio | Segunda-Feira | 09h30 às 12h30 - **Previsto**

**Objetivo:** Reconhecer situações de stress e ansiedade no seu quotidiano;  
Aplicar estratégias adequadas aos momentos de stress e ansiedade que surgem no local de trabalho;  
Construir recursos que visem auxiliar o processo de gestão do stress e da ansiedade.

### **FP.18- IGUALDADE DE GÉNERO NA ACADEMIA**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 8

**Formador:** Dra. Adriana Lago de Carvalho

**Calendarização:**

FP.18.01- Maio | Dias 07 e 09 | Terça e Quinta-feira | 09:30 às 12:30

FP.18.02- Maio | Dias 14 e 15 | Terça e Quarta-feira | 09:30 às 12:30

FP.18.03- Maio | Dias 15 e 16 | Quarta e Quinta-feira | 14:00 às 17:00

FP.18.04- Maio | Dias 21 e 22 | Terça e Quarta-feira | 09:30 às 12:30

FP.18.05- Maio | Dias 22 e 23 | Quarta e Quinta-feira | 14:00 às 17:00

FP.18.06- Maio | Dias 28 e 29 | Terça e Quarta-feira | 09:30 às 12:30

FP.18.07- Maio | Dias 29 e 30 | Quarta e Quinta-feira | 14:00 às 17:00

FP.18.08- Junho | Dias 04 e 05 | Quarta e Quinta-feira | 14:00 às 17:00

**Objetivo:** Contribuir para a mudança de comportamentos e mentalidades da comunidade académica da UMinho, através da promoção da dimensão da igualdade e não discriminação entre homens e mulheres na academia, do combate à segregação e da eliminação das discriminações laborais/organizacionais;  
Sensibilizar a comunidade académica da UMinho para as questões de género e as suas interconexões com as dimensões de Igualdade, Diversidade, Inclusão e Prevenção do Assédio.

**FP.19- A TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO CONCURSAL DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO**

---

**Duração:** 6 horas**Destinatários:** PTAG (Todos)**Modalidade de Formação:** Formação Contínua**Regime:** E-learning**Nº de formandos:** 25**Edições:** 4**Formador:** Dra. Aleida Carvalho**Calendarização:**

FP.19-01- Maio | Dias 22 e 23 | Quarta-feira e Quinta-feira | 09:30 às 12:30

FP.19-02- Maio | Dias 28 e 29 | Terça-e Quarta-feira | 09:30 às 12:30

FP.19-03- Junho | Dias 19 e 20 | Quarta-feira e Quinta-feira | 09:30 às 12:30

FP.19-04- Junho | Dias 26 e 27 | Quarta-feira e Quinta-feira | 09:30 às 12:30

**Objetivo:** Proporcionar aos formandos o conhecimento do procedimento concursal do pessoal técnico, administrativo e de gestão, bem como o que é necessário ser efetuado em cada fase do procedimento.

Casos práticos

**FP.20- ÉTICA E INTEGRIDADE NA PREVENÇÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO**

---

**Duração:** 7 horas**Destinatários:** Dirigentes**Modalidade de Formação:** Formação contínua**Regime:** Híbrido**Nº de formandos:** 30**Edições:** 2 (1 Braga; 1 Guimarães)**Entidade de Formação:** Externa**Calendarização:**

FP.20-01- maio | Dia 02 | Quinta-feira | 09:30 às 12:30 | online

FP.20-02- maio | Dia 09 | Quinta-feira | 09:30 às 12:30 | Gualtar

FP.20-03- maio | Dia 16 | Quinta-feira | 09:30 às 12:30 | Gualtar

FP.20-04- maio | Dia 23 | Quinta-feira | 09:30 às 12:30 | Azurém

**Objetivos:**

Enquadramento da Prevenção da Corrupção;

Plano de Cumprimento Normativo RGPDI;

Sessão prática abrangendo o processo de gestão e investigação de denúncias da UMinho;

Responsabilidade e incumprimento;

Plano de cumprimento Normativo RGPC

Sessão prática sobre matriz de risco, identificação de riscos e avaliação e gestão dos mesmos na UMinho;

Sessão prática sobre o Sistema de Controlo Interno, Avaliação Prévia de Terceiros e Avaliação de Eficácia da UMinho.

**FP.21- ATUALIZAÇÕES/ALTERAÇÕES AO CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS**

---

**Duração:** 3 horas**Destinatários:** Técnicos Superiores**Modalidade de Formação:** Formação contínua**Regime:** E-learning**Nº de formandos:** 25**Edições:** 4

**Formador:** Dra. Sara Sampaio

**Calendarização:**

FP.21.01- Setembro | Dia 09 | Segunda-feira | 09:30 às 12:30

FP.21.02- Setembro | Dia 16 | Segunda-feira | 09:30 às 12:30

FP.21.03- Setembro | Dia 23 | Segunda-feira | 09:30 às 12:30

FP.21.04 - Setembro | Dia 30 | Segunda-feira | 09:30 às 12:30

**Objetivos:**

Alterações legislativas mais recentes e pertinentes em matéria de CCP;

A fundamentação da decisão de contratar

---

**FP.22- CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO - PARA NÃO JURISTAS**

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 4

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** setembro | Terças e Quintas-Feiras | 09h30 às 12h30- **Previsto**

**Objetivos:**

Identificar as questões mais significativas do Código do Procedimento Administrativo em vigor, no que concerne à estrutura basilar do CPA.

Articular a matéria relativa ao exercício da competência nos procedimentos administrativos do ato e do regulamento administrativos;

Aplicar os princípios gerais a matérias como a notificação, os prazos, a executividade e executoriedade, as invalidades e meios de reação ao dispor dos interessados, e,

Identificar qual ou quais os comportamentos que terão de adotar, eles e os diversos serviços que integram, para que haja um efetivo cumprimento das disposições contidas no CPA.

---

**FP.23- CONFLITO DE INTERESSES**

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** Técnicos superiores

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 4

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** setembro | Terças e Sextas-Feiras | 09h30 às 12h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Pretende-se com a presente formação melhorar o conhecimento, a formação e por via disso contribuir para melhorar as práticas a adotar em matéria de prevenção dos conflitos de interesse, dotando os formandos de conhecimentos para detetarem os riscos de conflito de interesse, com especial enfoque na área das provas académicas e concursos de recrutamento.

Objetivos Específicos

- Identificar o âmbito de aplicação do Regulamento sobre a Política de Conflitos de Interesses da Universidade do Minho;

- Identificar os conceitos do Regulamento sobre a Política de Conflitos de Interesses da Universidade do Minho;

- Compreender a relevância desta matéria para a área de atuação da Universidade do Minho;

- Desenvolver as competências necessárias à identificação e prevenção de conflitos de interesses, nomeadamente no âmbito das relações existentes entre júri e candidatos;

- Compreender as responsabilidades dos vários intervenientes no âmbito desse regime;

- Conhecer o regime sancionatório aplicável;
- Conhecer as boas práticas a implementar.”

#### **FP.24- GESTÃO DE CONTRATOS - O PAPEL DO GESTOR**

---

**Duração:** 3 horas

**Destinatários:** Técnicos superiores

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 4

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** setembro | Segundas- Feira | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Conhecer as competências próprias e normativos legais a que estão obrigados os Gestores de Contrato, no âmbito da Contratação Pública.

Enquadramento institucional sobre a matéria.

#### **FP.25- INFORMAÇÃO ADMINISTRATIVA E PROTEÇÃO DE DADOS**

---

**Duração:** 3 horas

**Destinatários:** Técnicos superiores

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** E-learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 4

**Formador:** Eng. Jorge Figueiredo

**Calendarização:** junho e julho | Quinta- Feira | 14h30 às 17h30

FP.25.01-Julho | Dia 04 | Quinta-feira | 12:30 às 17:30

FP.25.02- Julho | Dia 11 | Quinta-feira | 12:30 às 17:30

FP.25.03- Julho | Dia 18 | Quinta-feira | 12:30 às 17:30

FP.25.04- Julho | Dia 25 | Quinta-feira | 12:30 às 17:30

**Objetivo:**

Conhecer os conceitos, princípios e requisitos do regime jurídico da Proteção de dados pessoais.

Adequar os procedimentos administrativos aos requisitos legais.

Adequar o comportamento individual aos requisitos da proteção de dados.

Conhecer a página da Proteção de Dados da UMinho e outras fontes de informação relevantes.

Conhecer os requisitos da resposta a violações de dados e formulário de notificação do Encarregado da Proteção de Dados.

Medidas para proteger a informação administrativa contra acesso e divulgação não autorizado ou ilícito.

Ponderar os requisitos da Administração Aberta com os requisitos da Proteção de Dados.

#### **FP.26- SIADAP: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (AVALIADORES)**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** Avaliadores

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3(2 Braga; 1 Guimarães)

**Formador:** Dra. Aleida Carvalho

**Calendarização:**

FP.26-01- Novembro | Dias 20 e 21 | Quartas e Quintas | 09h30 às 12h30- Gualtar  
FP.26-02- Novembro | Dias 27 e 28 | | Quartas e Quintas | 09h30 às 12h30- Gualtar  
FP.26-03- Dezembro | Dias 11 e 12 | Quartas e Quintas | 09h30 às 12h30- Azurém

**Objetivo:** Proporcionar aos avaliadores o conhecimento das alterações ao Decreto-lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.



---

**FP.27- MEETINGS CORPORATIVOS / TEAM BUILDING**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** Setembro | Terça e Quintas- Feira | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Promover a construção de equipas mais próximas e uma melhor comunicação e ambiente.

Capacitação através de estratégias e técnicas que potencializem o trabalho corporativo da UMinho.

---

**FP.28- TEAM BUILDING - GERIR PARA O ALTO DESEMPENHO - LIDERANÇA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** Dirigentes

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 1 Braga

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** setembro | 10h00 às 17h00- **Previsto**

**Objetivo:**

Capacitar líderes com as competências necessárias para gerir equipas de alto desempenho e promover um ambiente de trabalho produtivo e motivador, tendo em vista o cumprimento das metas organizacionais da UMinho.

### **FP.29- ORGANIZAÇÕES DE SIMULACROS E GESTÃO DE EMERGÊNCIA**

---

**Duração:** 3 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 6(4 Braga; 2 Guimarães)

**Formador:** Eng. Ricardo Lobão

**Calendarização:**

FP.29-01- Outubro | Dia 8 | Terça-Feira | 09:30 às 12:30h - Gualtar

FP.29-02- Outubro | Dia 15 | Terça-Feira | 09:30 às 12:30h - Gualtar

FP.29-03- Outubro | Dia 22 | Terça-Feira | 09:30 às 12:30h - Gualtar

FP.29-04- Outubro | Dia 29 | Terça-Feira | 09:30 às 12:30h - Gualtar

FP.29-05- Novembro | Dia 12 | Terça-Feira | 09:30 às 12:30h - Azurém

FP.29-06- Novembro | Dia 19 | Terça-Feira | 09:30 às 12:30h - Azurém

**Objetivo:** O Objetivo Geral desta formação é que os formandos reconheçam o seu papel na Gestão da Emergência e que saibam atuar de acordo com a emergência detetada

### **FP.30- PRIMEIROS SOCORROS E SUPORTE BÁSICO DE VIDA**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 6(4 Braga; 2 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** Outubro | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:** Adquirir competências na realização de manobras de suporte básico de vida, em situações de paragem cardiorrespiratória;

Descrever as fases fundamentais do Sistema Integrado de Emergência Médica;

Compreender os princípios gerais do socorrismo;

Identificar riscos potenciais para o reanimador;

Identificar situações de obstrução da via aérea e agir em conformidade Intervir eficazmente numa situação de doença súbita ou acidente;

Executar corretamente o algoritmo de SBV, após reconhecimento da situação de paragem cardiorrespiratória.

### **FP.31- SEGURANÇA CONTRA O RISCO DE INCÊNDIOS EM EDIFÍCIOS**

---

**Duração:** 3 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 6(4 Braga; 2 Guimarães)

**Formador:** Eng. Ricardo Lobão

**Calendarização:**

FP.31-01- Junho | Dia 4 | Terça-Feira | 09:30 às 12:30h - Gualtar

FP.31-02- Junho|Dia 11| Terça-Feira|09:30 às 12:30h - Gualtar  
FP.31-03- Junho|Dia 18 | Terça-Feira|09:30 às 12:30h - Gualtar  
FP.31-04- Junho|Dia 25 | Terça-Feira|09:30 às 12:30h - Gualtar  
FP.31-05- Julho|Dia 4 | Terça-Feira|09:30 às 12:30h Azurém  
FP.31-06- Julho|Dia 11| Terça-Feira|09:30 às 12:30h - Azurém

**Objetivo:** O Objetivo Geral desta formação é que os formandos reconheçam e identifiquem os principais riscos de incêndio e os meios de 1ª intervenção existentes nos edifícios.

### **FP.32- INTEGRAR OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL COM OS INSTRUMENTOS DE GESTÃO**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** Dirigentes

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** Presencial

**Nº de formandos:** 15

**Edições:** 3 (2 Braga; 1 Guimarães)

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** Terça, quarta e quinta 09h30 às 12h30 - **Previsto**

**Objetivo:**

Mapeamento das iniciativas existentes e sua correspondência com os ODS.

Desenvolvimento de estratégias de integração adaptadas;

Incentivo à participação das partes interessadas no processo de integração dos OD.

### **FP.33- CAPACITAÇÃO PARA A SUSTENTABILIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

---

**Duração:** 3 horas

**Destinatários:** PTAG (Todos)

**Modalidade de Formação:** Formação contínua

**Regime:** E-Learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 8

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** Outubro | Terça, quarta | 14h30 às 17h30- **Previsto**

**Objetivo:**

Capacitar para o desenvolvimento de estratégias e técnicas de implementação e monitorização das políticas públicas alinhadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e com as políticas e programas e outros instrumentos relacionados com a Sustentabilidade.

### **FP.34- IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS GESTÃO DA QUALIDADE - ISO 9001:2015**

---

**Duração:** 6 horas

**Destinatários:** Técnicos Superiores

**Modalidade de Formação:** Formação Contínua

**Regime:** E-Learning

**Nº de formandos:** 25

**Edições:** 4

**Entidade de Formação:** Externa

**Calendarização:** novembro | Terças e Quartas-Feiras | 09h30 às 12h30- **Previsto**

**Objetivos:**

Conhecer os requisitos da norma de gestão da qualidade NP EN ISO 9001:2015;

Abordar as especificidades associadas à implementação de um sistema de gestão da qualidade nomeadamente na vertente estratégica e operacional;

Contextualizar a organização, identificar as partes interessadas e gerir o risco;

Identificar e gerir o conhecimento organizacional e reconhecer as funções dos gestores, técnicos e demais pessoas envolvidas na implementação de um sistema de gestão da qualidade;

Identificar as necessidades de manutenção e melhoria de um sistema de gestão da qualidade.