

PLANO DE FORMAÇÃO 2021

FICHA TÉCNICA

Título

Plano de Formação ACM,IP 2021

Edição

Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos

Alto Comissariado para as Migrações, IP

Rua Álvaro Coutinho nº14, 1150-025 Lisboa

218106100

Recursos.humanos@acm.gov.pt

Novembro de 2020

INDICE

FICHA TÉCNICA.....	2
NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS DE FORMAÇÃO.....	6
CONCEÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	7
IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO	8
FORMAÇÃO MINISTRADA A TERCEIROS	11
MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL	12
AValiação DAS Ações DE FORMAÇÃO.....	12
PLANO FORMATIVO E PREVISÃO DE ENCARGOS - 2021.....	13
ANEXOS	23

INDICE DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1 . Necessidades Formativas #1	8
Gráfico 2 – Necessidades Formativas #2.....	9
Gráfico 3 – Necessidades Formativas #3	9
Quadro 1 – Previsão Plano Formativo 2021	13

NOTA INTRODUTÓRIA

A formação profissional tem assumido um papel central na atuação das instituições e organismos na medida em que permite a valorização e adequação das competências dos/as trabalhadores/as para a prossecução dos compromissos e objetivos estratégicos e operacionais assumidos institucionalmente.

A capacitação dos Recursos Humanos representa para o Alto Comissariado para as Migrações, IP. (ACM,IP.), do ponto de vista organizacional, uma ferramenta para a melhoria do desempenho individual dos/as trabalhadores/as, para o incremento da resposta aos clientes e parceiros do instituto, mas também para a promoção de coesão funcional uma vez que permite uma melhor articulação das equipas e entre estas, tornando os processos, procedimentos e projetos, mais fluidos entre si.

O Decreto-Lei 86-A/2016 de 29 de dezembro veio posicionar o país numa nova era em matéria de gestão organizacional e de pessoas, trazendo na sua redação um olhar progressista e modernista sobre a temática da formação dos/as trabalhadores da Administração Pública, enaltecendo a sua importância:

“A preparação, acompanhamento e avaliação de políticas públicas ao serviço do desenvolvimento económico sustentável e da coesão social exige uma Administração Pública dinâmica, eficiente, inovadora, motivada e centrada nas efetivas necessidades dos cidadãos e agentes económicos. Para tanto é fundamental fazer diagnósticos rigorosos, definir prioridades e gerir de forma eficiente os recursos disponíveis, criando sinergias e potenciando a capacidade de transformação existente na sociedade.

Os recursos humanos são o ativo mais precioso de qualquer organização e a sua qualidade é determinante para o sucesso das políticas públicas.

O Programa do XXI Governo Constitucional aposta no reforço da qualificação dos trabalhadores da Administração Pública ao apontar para a «adoção de um novo sistema de formação contínua e integrada, atendendo ao perfil dos trabalhadores públicos e às necessidades dos serviços...”

Atendendo à missão do ACM,IP espelhada na Lei Orgânica (DL nº. 31/2017, de 27/02) e tendo em conta o preâmbulo do mesmo articulado legal, *“(...) tornam necessária uma adequação institucional que permita responder adequadamente a esses desafios, designadamente pela sua capacidade de articulação de competências e pela experiência adquirida, com reconhecimento internacional e mérito, nos domínios da integração e inclusão dos imigrantes e das práticas de interação positiva entre a sociedade portuguesa e os seus imigrantes.”*, importa a

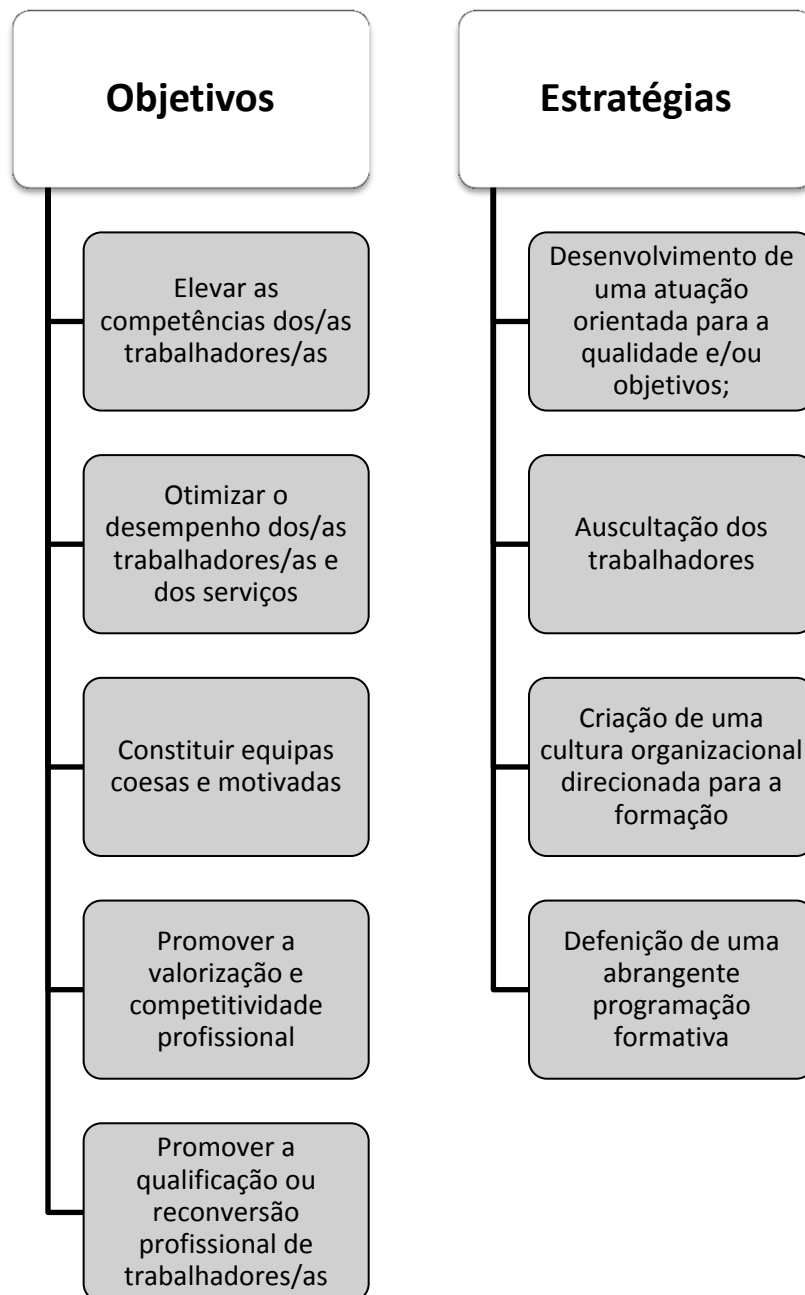
construção de um plano de formação que vise, através de um programa formativo robusto, a capacitação e valorização profissional de todos/as os/as trabalhadores/as e a promoção de uma maior tecnicidade e especialidade no tratamento das matérias que nos estão adstritas.

Considerando as significativas alterações que o ACM,IP tem sofrido em matéria de recursos humanos e a experiência que a realidade do ano de 2020 nos transmitiu, o Plano de Formação a implementar no ano de 2021, passa por uma adaptação da estratégia formativa através de um forte investimento na formação inicial de novos/as trabalhadores/as, no recurso a instrumentos digitais e informatizados de formação e auto-formação, bem como numa estratégia continua de valorização profissional dos/as trabalhadores/as.

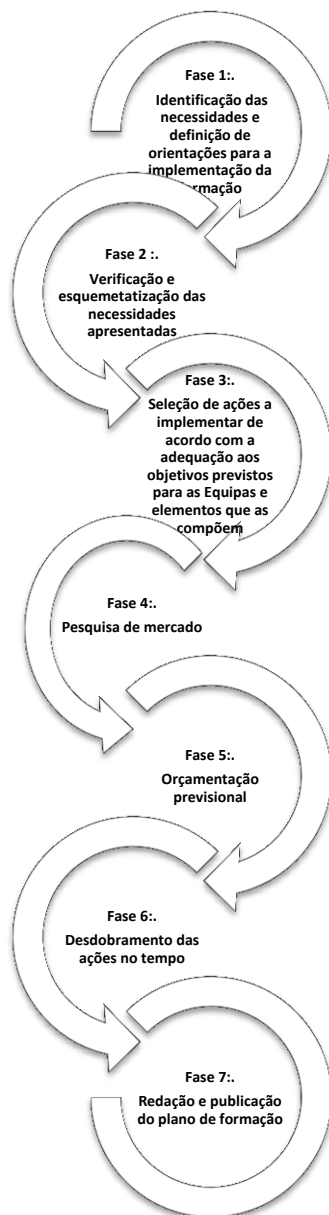
Assim, este Alto Comissariado para as Migrações, I.P, comprometer-se-á a, perante a sua missão, as recentes diretrizes governativas nesta matéria e os objetivos definidos em sede de Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), investir na constituição de parcerias com entidades externas cujo âmbito de intervenção seja direccionado para as temáticas de atuação do ACM,IP, na formação à distância, na aquisição de serviços de formação que coadunem com os princípios da modernização administrativa e o contexto de trabalho em funções públicas e ainda na formação interna ministrada por unidades e equipas do próprio organismo.

Iremos, igualmente, manter o investimento num registo inovador, dinâmico e motivacional em matéria formativa, que se vê como fundamental para o aperfeiçoamento do desempenho dos/as nossos/as colaboradores/as.

OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS DE FORMAÇÃO



CONCEÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL



O cumprimento dos objetivos delineados pelo ACM, IP., enquanto Organismo Público com intervenção na área social passa, obrigatoriamente, por uma formação profissional que se pretende de excelência e adaptada às necessidades sentidas pelos/as clientes e trabalhadores/as, pelos serviços e chefias, bem como pelos parceiros diretos e/ou indiretos.

Assim, para a construção do Plano de Formação são tidos em linha de conta procedimentos estabelecidos, que permitirão uma maior fluidez e melhores resultados ao longo do processo de implementação.

Não obstante o ciclo representado no gráfico, o ACM,IP., encontra-se igualmente preparado para dar resposta às necessidades formativas imprevistas, resultantes de circunstâncias excecionais, tal como a reestruturação de planeamento, contratação de novos recursos, entre outras.

IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

A adequada implementação de formação profissional no Organismo obriga, numa primeira fase, à auscultação dos/as trabalhadores/as para aferição das suas necessidades através da realização de um Diagnóstico de Necessidades Formativas - DNF.

Para 2021, realizado este procedimento através da identificação de 3 áreas de necessidade formativa por trabalhador/a, foram identificadas algumas áreas chaves para investimento em matéria de formação inicial e continua.

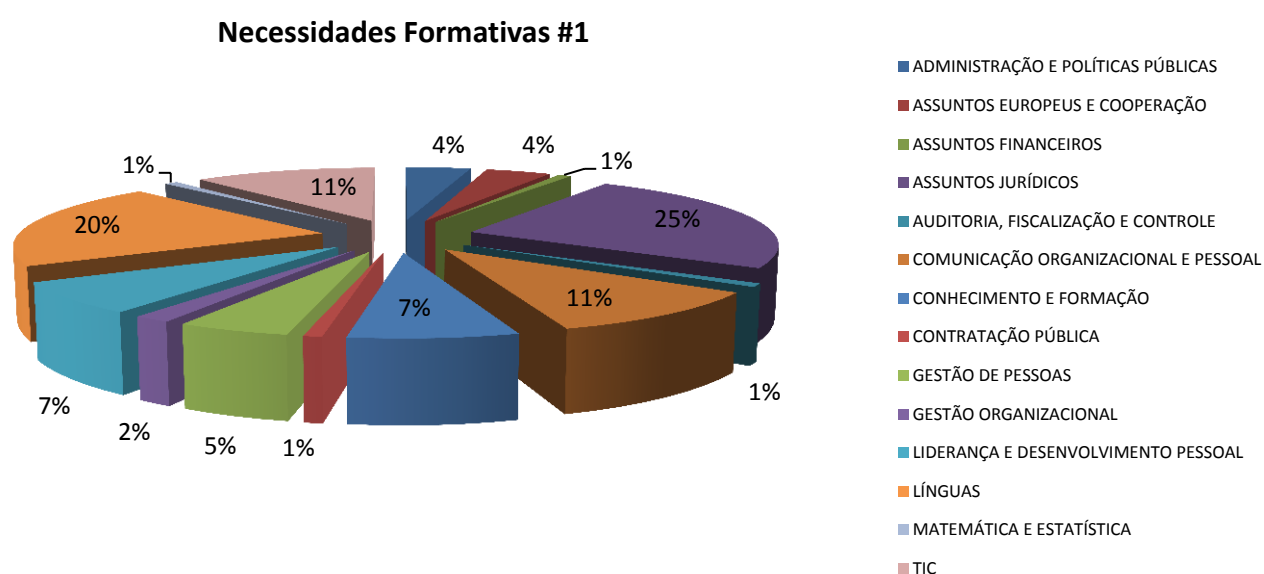


Gráfico 1 . Necessidades Formativas #1

Em análise ao gráfico supra, realçam-se 4 áreas chave de investimento, apontadas pelos inquiridos como primeira necessidade formativa a colmatar, nomeadamente:

- a) Assuntos Jurídicos – 25%
- b) Línguas – 20%
- c) Comunicação Organizacional e Pessoal – 11%
- d) TIC – 11%

Como segundas áreas de necessidade formativa a incidir, foram destacadas as seguintes:

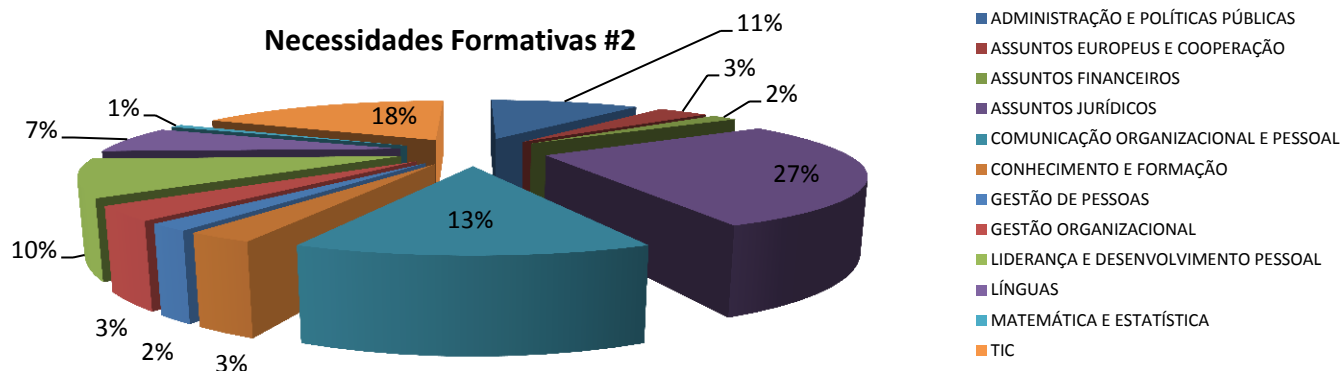


Gráfico 2 – Necessidades Formativas #2

- a) Assuntos Jurídicos – 27%
- b) TIC – 18%
- c) Comunicação Organizacional e Pessoal – 13%
- d) Administração e Políticas Públicas – 11%

Por fim, sublinham-se as seguintes como terceiras áreas de necessidades formativas mais apontadas, (cf. gráfico 4)

- a) Assuntos Jurídicos – 17%
- b) Conhecimento e Formação – 15%
- c) Administração e Políticas Públicas – 14%
- d) Comunicação Organizacional/Liderança e Desenvolvimento Pessoal/Línguas – 9%

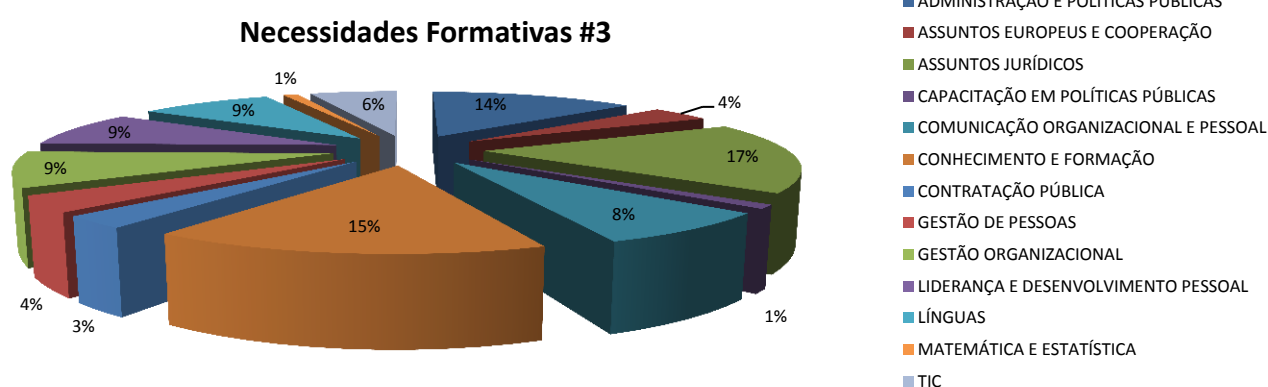


Gráfico 3 – Necessidades Formativas #3

Numa perspectiva global, este balanço permite que de forma bastante objetiva seja delineado o percurso a seguir no que toca ao planeamento da formação profissional inicial e continua a promover:

- Assuntos Jurídicos
- Línguas
- Comunicação Organizacional e Pessoal
- TIC
- Administração e Políticas Públicas
- Conhecimento e Formação
- Liderança e Desenvolvimento Pessoal

De forma mais detalhada foi ainda solicitado a cada funcionário/a a indicação de acções de formação específicas consideradas como necessárias no ano em referência.

Cruzando a informação constante supra e as acções apontadas, entende-se que parte da atuação formativa do ACM,IP incidirá, inevitavelmente, nas seguintes acções:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
- Lei de Estrangeiros
- Lei da Nacionalidade
- Direito do Arrendamento
- Direito do Trabalho
- Ferramentas Office
- Francês
- Inglês
- Código do Procedimento Administrativo
- Fundos Comunitários – Análise de candidaturas, avaliação de projetos, gestão financeira
- FORGEP
- Gestão Organizacional, mediação de grupos e trabalho em equipa
- SIADAP

O Diagnóstico de Necessidade Formativas é um instrumento de extrema importância para o enquadramento do organismo relativamente à formação, uma vez que permite, considerando limitações técnicas, logísticas e orçamentais, determinar as áreas formativas a investir com maior incidência, por forma a dar resposta ao maior número de necessidades possível.

Não obstante a realização deste diagnóstico, os contributos dos corpos dirigentes, ou seja, o enquadramento formativo apontado pelas chefias e direção, são igualmente determinantes na prossecução de um plano de formação completo e dirigido aos interesses de trabalhadores/as e serviços.

Assim, para além de se ter procurado refletir neste plano as orientações emanadas do Conselho Diretivo do ACM,IP., são ainda tidos em linha de conta as necessidades apontadas pelos dirigentes em exercício neste organismo.

Importa, por fim, destacar que atendendo ao compromisso assumido pelo ACM,IP em matéria de Igualdade de Género, com a redação de um Plano para a Igualdade 2021, o Plano de Formação ACM,IP 2021 pretende reflectir na sua programação, acções de formação em matéria de igualdade de género, a implementar ao longo de todo o ano e com o objetivo de abranger 100% dos trabalhadores.

FORMAÇÃO MINISTRADA A TERCEIROS

A realização de formação externa pelo ACM, IP, indicador reflectido em sede de Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), pressupõe a realização de ações de formação que permitam difundir o know-how interno por outros serviços da Administração Pública e entidades privadas numa ótica de sensibilização, formação técnica e formação especializada.

Tratando-se esta de uma das competências do ACM, I.P., e sendo consonante com a nossa missão, importa que a transposição de competências especializadas, em matérias que são cada vez mais da máxima pertinência e alinhamento com os compromissos governativos assumidos, para a esfera externa, seja feita com a qualidade e o rigor que rege a atuação deste Serviço.

Em suma a formação ministrada a terceiros representa, simultaneamente, uma forma de potenciar e valorização conhecimentos e competências e, uma estratégia de difusão das matérias da competência e responsabilidade do

ACM, IP, promovendo a sua imagem e marca perante a sociedade civil e estimulando à sensibilização de profissionais, das mais variadas esferas de intervenção e atuação, para as questões relacionadas com as migrações.

MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A monitorização da formação profissional é uma ferramenta que torna possível aferir a implementação e o cumprimento das obrigações e objetivos que fazem parte do Plano de Atividades deste ACM, IP, assim como do Quadro de Avaliação e Responsabilização - QUAR.

A estratégia de monitorização passa pela utilização de um formulário específico e adaptado (Anexo 2), pretendendo fazer um reconhecimento que nos possibilite aferir não só as ações frequentadas pelos colaboradores, como as que são ministradas a utilizadores externos.

A lógica da monitorização foi alterada já no ano de 2017, tendo em conta as diretrizes emanadas da Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores da Administração Pública - INA, por forma a permitir uma resposta devidamente sistematizada e sintetizada da informação a reportar no âmbito do Relatório da Formação Profissional - RFP .

AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

A avaliação das ações de formação profissional, representa a par da monitorização, um importante instrumento no âmbito da implementação da formação profissional, sendo que através desta, é possível conferir níveis de eficácia, eficiência e mais-valias obtidas durante todo o trajeto formativo. No final de cada ação de formação promovida, é remetido aos formandos um inquérito (Anexo 2) através do qual se torna possível avaliar os conteúdos programáticos, formador, estratégia formativa, entre outros elementos inerentes à respetiva ação.

Importa-nos, portanto, manter esta metodologia de acompanhamento, geral e individualizado, no sentido de percorrer um caminho permanente de melhoria.

PLANO FORMATIVO E PREVISÃO DE ENCARGOS - 2021

Os encargos com a Formação Profissional no ACM, IP, são previstos através do somatório das estimativas de custos para as formações planeadas, mas mantendo sempre uma margem para formação não planeada, que venha a ser considerada de importância vital.

Em matéria de encargos deste Organismo com a Formação Profissional em 2021, prevê-se uma despesa, estimada de 57.929,00 €.

Área Temática	Designação da Ação	Tipologia	Objetivos e Conteúdos	Nº de formandos	Nº Horas	Encargos (Previsão)
Assuntos Jurídicos	Regime Jurídico do Trabalho em Funções Públicas	Interna	Capacitar os trabalhadores e dirigentes da Administração Pública com um amplo conhecimento dos normativos legais que regulam o trabalho em funções públicas, a fim de garantir a sua boa aplicação.	80	28:00:00	10.000,00 €
	CPA	Externa	Sensibilizar os trabalhadores para as principais inovações, no plano dos princípios, da ação e da aplicação do novo Código, utilizando-o como um instrumento de modernização administrativa.	20	14:00:00	5.600,00 €
	Procedimentos Concursais	Externa	Capacitar trabalhadores e dirigentes com conhecimentos legais e procedimentais em matéria de tramitação de procedimentos concursais a fim de garantir a sua boa aplicação.	2	14:00:00	360,00 €
	Lei de Estrangeiros	Interna (Bolsa Formadores)	de Aprofundar conhecimentos no âmbito da Lei n.º 63/2015, de 30/06	20	07:00:00	250,00 €
	Lei da Nacionalidade	Interna (Bolsa Formadores)	de Transmitir noções para a operacionalização dos conceitos de cidadania, nacionalidade, cidadão nacional, cidadão europeu e estrangeiro. Enquadrar quanto à Lei da Nacionalidade: formas de obtenção da nacionalidade portuguesa - originária e adquirida.	20	05:00:00	250,00 €

Regime Geral das Contraordenações e Tramitação de Processos de Contraordenação	Externa	<p>Habilitar os participantes com os conhecimentos indispensáveis à realização das suas atribuições na gestão processual das contraordenações, no âmbito do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e posteriores alterações</p> <p>OBJETIVO GERAL: através de uma abordagem teórico-prática, dar a conhecer a tramitação do processo contraordenacional no âmbito do Regime Geral das Contraordenações</p>	3	14:00:00	450,00 €
Novo Regime do Arrendamento Urbano para a Habitação	Externa	<p>Conhecer e aplicar o regime jurídico do arrendamento e dominar os direitos e deveres das partes, designadamente, suas implicações em termos de obras, rendas, despejo e de outras situações passíveis de ocorrer numa relação jurídica de arrendamento.</p>	6	14:00:00	600,00 €
Contratação Pública	Externa	<p>Sistematizar e aprofundar conhecimento sobre o Código dos Contratos Públicos e as mais recentes alterações legislativas.</p> <p>Distinguir os diversos tipos de procedimentos de contratação, identificar os critérios de escolha e ser capaz de selecionar o procedimento adequado a cada contratação.</p> <p>Elaborar as peças de procedimentos. Realizar procedimentos pré-contratuais.</p> <p>Conhecer as regras para a avaliação, adjudicação e não adjudicação de propostas.</p> <p>Sistematizar o processo de contratação, identificando os passos necessários entre a adjudicação a e celebração do contrato.</p> <p>Identificar as características de cada procedimento pré-contratual</p>	7	28:00:00	1.960,00 €

Línguas	Inglês	Interna	Dotar os participantes de competências médias/avançadas, orais e escritas, de inglês numa ótica profissionalizada	20	30:00:00	10.000,00 €
	Francês	Interna	Dotar os participantes de competências médias/avançadas, orais e escritas, em francês numa ótica profissionalizada	5	21:00:00	2.500,00 €
Assuntos Jurídicos/Comunicação Organizacional	Discriminação Racial – Do contexto sociológico à proteção jurídica	Interna (Bolsa de Formadores)	Pretende-se com esta ação de formação abordar questões de ordem sociológica e jurídica em matéria de discriminação em função da origem étnico-racial e a forma como este tópico tem influência a qualidade do serviço quer no âmbito do atendimento como na difusão da imagem da organização. Capacitar os formandos de ferramentas que lhes atribua uma postura não discriminatória no contexto profissional e pessoal. Dotar os formandos de conhecimentos em matéria de proteção jurídica no que concerne à discriminação racial.	80	07:00:00	700,00 €
	SIADAP 2 E 3	Interna	Enquadrar e capacitar os formandos no âmbito dos regimes jurídicos que regulamentam a implementação do SIADAP 2 e 3, com recurso a uma abordagem global do sistema de avaliação na ótica de avaliador e avaliado (dirigente) Dotar os participantes de saberes e técnicas de boa implementação do SIADAP.	21	21:00:00	N.A

Comunicação Organizacional e Pessoal	SIADAP 2 E 3	Interna	Enquadrar e capacitar os formandos no âmbito dos regimes jurídicos que regulamentam a implementação do SIADAP 2 e 3, com recurso a uma abordagem global do sistema de avaliação. Dotar os participantes de saberes e técnicas de boa implementação do SIADAP.	100	21:00:00	N.A
	Técnicas de Atendimento Telefónico	Interna	Pretende-se com esta ação de formação que os formandos compreendam a importância da qualidade do serviço prestado ao cliente e a imagem da organização. Ficarão igualmente aptos a comunicar de forma assertiva com os clientes, utilizando diferentes técnicas e adequadas a realidades distintas.	10	07:00:00	250,00 €
	Gestão de Tempo	Externa	Diagnosticar o perfil individual de funcionamento de modo a detetar e a reconhecer causas de ineficaz Gestão de Tempo; Desenvolver competências e estratégias que permitam uma otimização do tempo, com qualidade e eficácia, minimizando as suas consequências negativas sobre a vida pessoal, profissional, familiar e social. Concluída a ação de formação os e-alunos serão capazes de: – Reconhecer a importância de realizar uma gestão eficaz do tempo; – Diagnosticar e analisar a situação atual; – Identificar causas de perda de tempo; – Definir objetivos individuais no plano pessoal e profissional; – Reconhecer e aplicar instrumentos facilitadores de uma melhor utilização do tempo; – Desenvolver competências de organização pessoal e do trabalho; – Fazer escolhas conscientes e orientadas para alcançar os resultados pretendidos.	5	14:00:00	500,00 €

	Gestão de Stress	Externa	<p>Compreender os processos físicos, cognitivos e emocionais envolvidos no stress e o impacto na pessoa</p> <p>Detetar os factores desencadeantes de stress no posto de trabalho</p> <p>Identificar variáveis pessoais que influenciam o stress</p> <p>Desenvolver atitudes e competências para prevenir o stress, geri-lo adequadamente e evitá-lo</p>	5	7:00:00	500,00 €
Liderança e Desenvolvimento Pessoal	Gestão e Trabalho em Equipa	Externa	<p>Este curso permitirá a cada um dos participantes:</p> <p>Identificar o sucesso do trabalho em equipa realçando vantagens e dinâmicas subjacentes;</p> <p>Reconhecer as especificidades e os aspetos essenciais para o sucesso no trabalho em equipa;</p> <p>Mobilizar ativamente o potencial único de cada profissional, de forma a contribuir para a excelência no trabalho em equipa.</p>	10	21:00:00	2.500,00 €
	FORGEP	Externa (Excecional)	<p>Este curso tem por objetivo proporcionar o desenvolvimento de conhecimentos e competências adequados ao exercício de funções dirigentes na Administração Pública, nomeadamente uma formação altamente qualificada nos aspetos cultural, científico, técnico e profissional, que assente numa cultura profissional e tecnologicamente avançada por forma a favorecer a qualidade dos serviços públicos prestados aos utentes.</p>	5	500:00:00	7.500,00 €

Administração e Políticas Públicas	CADAP - Curso de Alta Direcção em Administração Pública	Externa	Proporcionar o desenvolvimento de conhecimentos e competências adequadas ao exercício de funções de dirigentes, assentes numa cultura de Administração Pública profissional e tecnologicamente avançada, de forma a favorecer a qualidade dos serviços públicos prestados 1. O curso proposto visa dotar os dirigentes, actuais e futuros, com competências específicas que, para além de uma valorização pessoal, lhes permita: expandir capacidades para desenvolver e utilizar conhecimentos actualizados, conceitos e formas operacionais no exercício profissional no âmbito da gestão pública; aplicar esses conhecimentos e essa compreensão de modo a que se evidencie uma abordagem profissional na área da administração pública e expresse competências para argumentar e resolver problemas nesta área; desenvolver competências que permita ampliar a base de conhecimentos, sustentando um processo de aprendizagem ao longo da vida com elevado grau de autonomia;	2	20:00:00	6.000,00 €
	Fundos Comunitários – Análise de candidaturas, gestão e avaliação de projetos,	Interna	Dotar os participantes de conhecimento aprofundado para o novo quadro comunitário em matéria de fundos	15	21:00:00	3.759,00 €
	Fundamentos de UX/UI DESIGN	Externa	O Curso Avançado de User Experience introduz novas técnicas de análise e desenho de serviços e aplicações que têm em conta o universo fragmentado de dispositivos que utilizamos hoje em dia, bem como	1	36:00:00	500,00 €

Comunicação			técnicas que agilizam o seu desenvolvimento.			
	Marketing Conteúdos	de Externa	Implementar uma estratégia digital de marketing de conteúdo de importância estratégica na estratégia alargada de marketing e gestão de uma organização; Avaliar o impacto da estratégia de marketing de conteúdo nos resultados da estratégia geral de marketing e no volume de oportunidades de negócio geradas, em diferentes horizontes temporais; Gerir diferentes meios digitais como blogues, websites, marketplaces, redes sociais e newsletters; Realizar campanhas otimizadas para redes sociais e com prazos curtos; Criar conteúdo otimizado para SEO; Gerir os diferentes conteúdos digitais e plataformas de contactos com (potenciais) clientes e parceiros.	2	40:00:00	250,00 €
	Programa Capacitação Comunicação Marketing	de em e Externa	Identificar os elementos fundamentais na gestão da comunicação. Conceber, planear e desenvolver um plano de comunicação eficaz. Criar uma campanha de comunicação digital, segmentada em diferentes plataformas e acompanhar resultados. Construir cenários de crise de forma a antecipar problemas e preparar estratégias de intervenção, resposta e recuperação em situações de crise. Identificar e caracterizar os principais conceitos e teorias do marketing estratégico. Formular uma estratégia integrada de marketing digital, através de diversos instrumentos para o cumprimento dos objetivos dos serviços.	2	28:00:00	600,00 €

Igualdade de Género	Políticas na Ótica de Género	Externa	A aquisição de conhecimentos sobre o papel do Estado na promoção da Igualdade de Género, no contexto nacional e europeu; O desenvolvimento de competências de análise crítica para desenhar, implementar e avaliar políticas públicas numa perspetiva de género.	10	14:00:00	1.400,00 €
	Orçamentos Sensíveis ao Género	Externa	Conhecer o enquadramento concetual operativo sobre a igualdade entre mulheres e homens; Conhecer os principais compromissos do Estado português ao nível internacional, europeu e nacional relacionados com orçamentos sensíveis ao género; Compreender os orçamentos sensíveis ao género como instrumento do mainstreaming de género na área das finanças públicas; Relacionar dados e indicadores estatísticos desagregados por sexo com metodologias de definição, implementação, acompanhamento e avaliação de medidas de política; Identificar estratégias promotoras da igualdade entre mulheres e homens e compreender como implementá-las a nível setorial, nomeadamente no que respeita à sua expressão orçamental.	5	14:00:00	700,00 €
	Linguagem e Escrita Inclusiva	Externa	Fundamentar, em termos linguísticos, questões relevantes em termos de linguagem inclusiva; Equacionar estratégias de linguagem inclusiva (ou paritária) e conhecimentos, na área das ciências da linguagem, sobre propriedades de textos (orais e escritos) e sobre qualidade textual; Contribuir para a implementação de uma prática textual inclusiva (ou paritária), tendo em conta pessoas ou grupos para quem a questão se apresenta como particularmente sensível (docentes, responsáveis pela elaboração de manuais escolares,	10	14:00:00	1000,00 €

			profissionais da administração pública, membros de organizações sem fins lucrativos, profissionais de revisão ou edição, e.o.).			
	Enviesamento Inconsciente	Externa	<p>Sensibilizar os colaboradores para os mecanismos inconscientes e automáticos que, muitas vezes, condicionam a tomada de decisões, influenciadas por preconceitos e estereótipos. Pressupõe-se que, se podemos mostrar aos colaboradores que este enviesamento existe e influencia decisões, podemos contrariar esse processo e torná-lo mais justo e, por isso, mais positivo para a empresa.</p> <p>Durante as sessões de formação, os colaboradores são apoiados na identificação de situações potenciais de enviesamento inconsciente e no reconhecimento de como estas afetam a sua vida diária e as suas decisões. São, depois, os próprios colaboradores que definem estratégias para superar as situações nas quais o enviesamento implique riscos adicionais.</p>	10	14:00:00	1000,00 €
	Igualdade de Género e Não Discriminação	Externa	<p>Conhecer o enquadramento das políticas públicas para a Igualdade de Género e a Não Discriminação;</p> <p>Utilizar os conceitos básicos em matéria de Igualdade de Género e Não Discriminação;</p> <p>Reconhecer as situações e os fenómenos de desigualdade e de discriminação de homens e de mulheres;</p> <p>Analisar criticamente as situações de desigualdade e de discriminação;</p> <p>Compreender o cariz estruturante da ordem social de género;</p> <p>Avaliar a atuação dos organismos públicos quanto às políticas públicas de igualdade e não discriminação.</p>	10	14:00:00	1400,00 €

Tecnologias da Informação	Administração de Sistemas e Redes Informáticas	Externa	aprofundar conhecimentos e desenvolver competências na área de Sistemas, para consolidar uma carreira especializada em administração, engenharia de sistemas ou noutras áreas de Tecnologias de Informação relacionadas. Administração de Sistemas; Gestão de Sistemas TI; Administração de Redes; Administração de Servidores Windows; Administração de Servidores de Sistemas.	2	50:00:00	3.500,00 €
	Redes Informáticas	Externa	No final do curso os participantes estão aptos a reconhecer as tecnologias utilizadas na implementação de Local Area Networks (LANs), entender o funcionamento dos modelos OSI e TCP/IP e identificar as características essenciais dos principais protocolos utilizados nas LANs e na Internet.	1	14:00:00	400,00 €
	Excel	Interna (Bolsa de Formadores)	Conhecer as funcionalidades mais importantes do Excel; Utilizar as funções básicas deste produto. Introdução Excel; modificar uma folha de cálculo; realizar cálculos; Formatação de células e folhas de cálculo; personalizar o layout; Impressão de conteúdos de um livro; Criar um livro (workbook), Criação e manipulação de gráficos.	40	07:00:00	500,00 €
	Ferramentas Office	Interna	Este curso integra o sistema operativo mais utilizado em todo o mundo (Windows) e visa o desenvolvimento de competências no processador de texto e a folha de cálculo mais populares (Word e Excel), assim como no Power Point, ferramenta mais utilizada para apresentações.	20	30:00:00	2.000,00 €
	TOTAL					

Quadro 1 – Previsão Plano Formativo 2021

ANEXOS

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO



DESIGNAÇÃO DA AÇÃO:

LOCAL DA AÇÃO:

DATA: HORÁRIO:

FORMADOR/A:

1. CONHECIMENTOS INICIAS

	Muito Bom	Bom	Suficiente	Fraco	Muito Fraco
Ao apresentar-se neste curso, os seus conhecimentos sobre a temática abordada eram:					

2. EXPECTATIVAS

	Muito Bom	Bom	Suficiente	Fraco	Muito Fraco
A) Este curso correspondeu ao que esperava?					
B) Considera-o adequado às necessidades?					

3. CONTEÚDO DA FORMAÇÃO

	Muito Bom	Bom	Suficiente	Fraco	Muito Fraco
Novidade das matérias abordadas					
Interesse das matérias abordadas					
Nível de detalhe no tratamento dos temas					
Adequação da metodologia aos conteúdos					
Duração da sessão					

4. DESEMPENHO DO/A FORMADOR/A

	Muito Bom	Bom	Suficiente	Fraco	Muito Fraco
Domínio dos assuntos					
Clareza na comunicação					
Motivação suscitada					
Disponibilidade para o esclarecimento de questões					
Adequação dos métodos utilizados					
Relacionamento com os formandos					



REPORTE FORMAÇÃO - ACM, I.P

a) Ações frequentadas por colaborador/funcionário(ver ações a considerar, em função do vínculo, no corpo do email) (1) :

NOME COLABORADOR/A	VINCULO	CURSO/AÇÃO	TIPO DE FORMAÇÃO	MODALIDADE DA FORMAÇÃO	DURAÇÃO (HORAS)	DATA	MÊS	CERTIFICAÇÃO	ENTIDADE FORMADORA	CUSTOS ACM(€)	Observações

MODALIDADE DA FORMAÇÃO
 Formação Inicial: Visa habilitar os formandos com conhecimentos e aptidões para o exercício das respetivas funções, podendo desenvolver-se apenas em 2 momentos: - Em fase anterior à admissão ou em fase imediatamente posterior à admissão.;
 Formação Contínua: Visa promover a actualização e a valorização pessoal e profissional dos funcionários

TIPO DE FORMAÇÃO
 Formação interna: é a formação promovida para colaboradores do Organismo, organizada e desenvolvida internamente ou em cooperação com entidades externas através de protocolos com regras próprias;
 Formação externa: é a formação que é promovida para colaboradores do Organismo, por entidades que organizam iniciativas ou vendem formação com interesse para a melhoria da qualificação profissional dos recursos humanos.

b) Ações (formação certificada ou não) promovidas pelo Núcleo/Equipa ministradas a utilizadores internos (colaboradores do ACM):

Designação do curso/ação	Tipo de Formação	Modalidade da Formação	Certificação	Equipa/Núcleo Promotor	Local	Entidade Formadora	Data de Inicio	Data de Fim	Nº Formandos	Nº Formadores	Nº Ações	Nº Horas	Apoio Logístico(€)	Aquisição de Serviços(€)	Deslocações(€)	Ajudas de Custo(€)

c) Ações (formação certificada ou não) promovidas pelo Núcleo/Equipa ministradas externamente (utilizadores externos) (2);

Designação do curso/ação	Modalidade da Formação	Certificação	Equipa/Núcleo Promotor	Local	Entidade Formadora	Entidade Beneficiária	Data de Inicio	Data de Fim	Nº Formandos	Nº Formadores	Nº Ações	Nº Horas	Apoio Logístico(€)	Aquisição de Serviços(€)	Deslocações(€)	Ajudas de Custo(€)

(1) O reporte deve ser efetuado considerando uma linha para cada ação frequentada, ainda que pelo mesmo colaborador/funcionário
 (2) Só devem ser consideradas ações promovidas e implementadas numa lógica externa, não obstante estarem presentes colaboradores do ACM



ACM
ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P.

Rua Álvaro Coutinho, n.º14
1150-025 Lisboa
Tel.: +351 21 810 61 00
Fax: +351 21 810 61 17

Para mais informações:

www.acm.gov.pt