



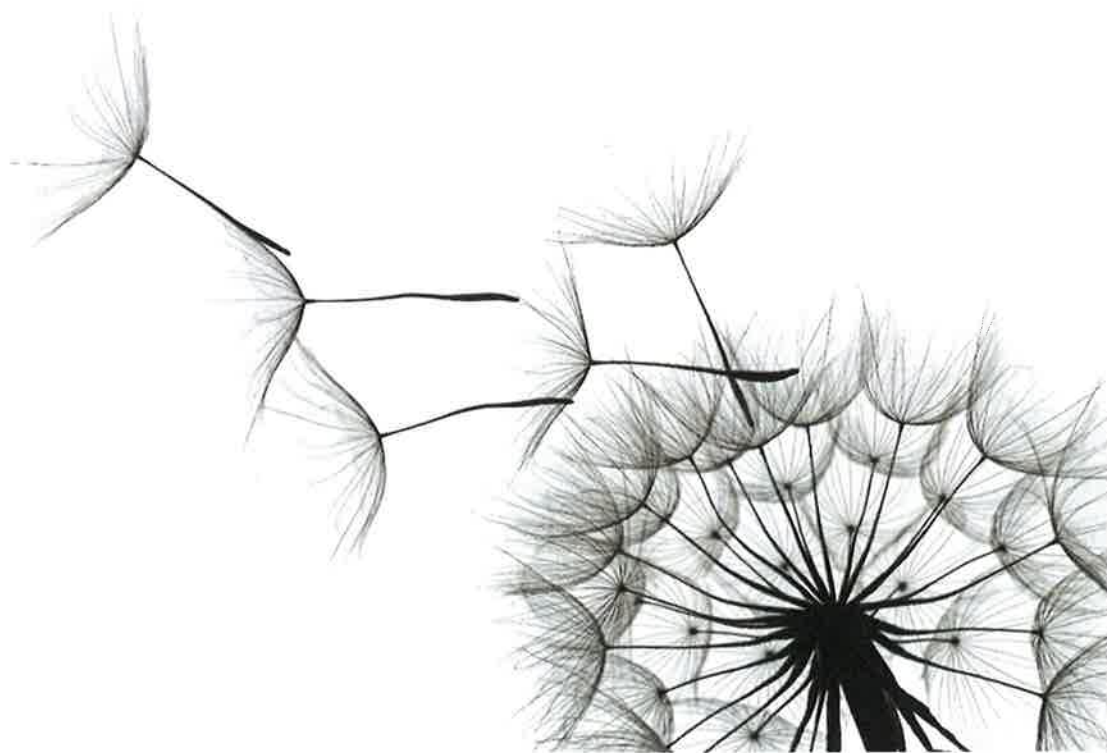
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Balanço de Atividade

Formação Profissional

Administração Regional Autónoma

2024



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf. (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt/drap • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Portaria n.º 254/2005 de 16 de Março
090 322 344 345 346 380 482 862



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Índice

Apresentação e Enquadramento, 2

Introdução, 3

Recursos Financeiros, 6

Parceiros, 7

Áreas Temáticas, 8

Execução Física, 9

Análise: Objetivos Iniciais/ Resultados Obtidos, 13

Reação e Grau de Satisfação dos Clientes da Oferta Formativa, 29

Histórico da Atividade Formativa desenvolvida pela DRAP, 35

Perspetivas Futuras, 39

Listagem de Cursos, 42

Anexos, 54

1





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Apresentação e Enquadramento

A Direção Regional da Administração Pública (DRAP), organismo do Governo Regional sob a tutela da Secretaria Regional das Finanças (SRF), possui, entre as suas demais atribuições e competências específicas, a função de facultar Formação Profissional para os trabalhadores que exercem funções públicas nos organismos e serviços da Administração Pública Regional. Por ser uma das áreas estruturais da atividade desta Direção Regional, a Formação Profissional encontra-se por isso reconhecida na sua Missão, vertida nos seus objetivos estratégicos e integrada no seu Sistema de Gestão da Qualidade.

O presente balanço de atividade formativa, com enfoque nas ações de formação constantes do Plano de Formação da DRAP aprovado para o ano de 2024, propõe-se, resumidamente, ao seguinte: registar a área temática e as matérias abrangidas nas formações; apresentar os diversos dados que se reportam à execução física das formações; analisar os resultados obtidos por comparação aos objetivos iniciais definidos; examinar os dados decorrentes da avaliação da reação e do grau de satisfação dos beneficiários da oferta formativa, quanto à sua qualidade e eficácia; descrever a evolução da atividade formativa desta Direção Regional, desde o seu início até à atualidade; indicar algumas perspetivas futuras para esta área de atividade.

Direção Regional da Administração Pública, Funchal, 09 de julho de 2025.

A Diretora Regional,


Andreia Jardim



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf: (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt/drap • drap.madeira.gov.pt

Imp 08-17_E01



Entidade Formadora Certificada
ARTES DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Número n.º 354/2009 de 15 de Maio
Tlf: 212 344 344 - 212 344 344



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Introdução

A DRAP sempre defendeu a importância da Formação Profissional ser enquadrada nos objetivos estratégicos das organizações modernas, com especial acento no domínio dos organismos da Administração Pública Regional, pelo indiscutível e contínuo papel que desempenha na qualificação, desenvolvimento, valorização e atualização das competências profissionais dos seus recursos humanos. Mantemos também a posição de que o mais adequado é seguir apostando na “arrumação” da promoção e organização da formação de carácter mais genérico e transversal numa entidade governamental, no caso a DRAP. Nesse sentido, reforçamos ainda o entendimento de que a responsabilidade pela realização de intervenções formativas com características mais específicas e/ou sectoriais, deverá conservar-se sob a competência dos organismos regionais respetivos, sempre e quando estes assim o considerem necessário e exequível.

3

Para o ano em análise a DRAP perspetivou uma oferta formativa focada, integralmente, na área da Informática (Literacia Digital), mediante a realização de 48 ações de formação de curta duração, na modalidade de formação contínua, em formato presencial, para os trabalhadores dos organismos da Administração Pública da Região Autónoma da Madeira. Esta orientação total para a referida área temática, adveio da necessidade premente de ser dada continuidade ao cumprimento das atribuições desta Direção Regional, no âmbito dos seus objetivos específicos associados ao Plano de Recuperação e Resiliência – PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02 - Transição Digital da Administração Pública da RAM – DRAP).

Por conseguinte, para a concretização da oferta formativa da DRAP delineada para 2024, ao abrigo do disposto no artigo 6.º-A, introduzido pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, diploma que veio alterar o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008,





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

de 29 de janeiro, foi realizada 1 consulta ao mercado (Consulta n.º 01/2024/DRAP-SRF) em maio de 2024, para aquisição de serviços de Formação Profissional para os trabalhadores dos organismos da Administração Pública da Região Autónoma da Madeira. A consulta em causa foi executada através de convite dirigido a várias entidades formadoras para apresentação de propostas de formação, tendo em vista a adjudicação da prestação dos referidos serviços de Formação Profissional por lotes (Lote n.º 1 - Ótica do Utilizador – Programas Microsoft; Lote n.º 2 - Gestão e Edição de Imagem e Vídeo; Lote n.º 3 - Cibersegurança e Gestão de Conteúdos; Lote n.º 4 - Ciências Informáticas).¹ Regista-se que foram convidadas 5 entidades formadoras, tendo 3 dessas entidades concorrentes apresentado propostas de formação. Porém, de acordo com os requisitos exigidos no convite e no respetivo caderno de encargos, verificou-se que das propostas apresentadas pelos concorrentes apenas 2 se revelaram válidas, sendo a sua validade limitada a 2 dos 4 lotes em questão, o que ocasionou a redução da oferta formativa inicialmente planeada pela DRAP. Efetivamente, este procedimento de aquisição culminou em junho de 2024 com as adjudicações de 32 ações de formação (Lote n.º 1 - Ótica do Utilizador – Programas Microsoft) à entidade formadora DTIM – Associação Regional para o Desenvolvimento das Tecnologias de Informação na Madeira (DTIM) e de 3 ações de formação (Lote n.º 2 - Gestão e Edição de Imagem e Vídeo) à entidade formadora MC-Computadores, S.A. | SULOLOG - Upgrade Yourself (SULOLOG).

4

Neste contexto, podemos constatar que, as 35 ações de formação contratualizadas compuseram na íntegra o Plano de Formação da DRAP aprovado para 2024. Estas ações de formação de curta duração, na área de Informática (Literacia Digital), abrangidas pela esfera do PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02-Transição Digital da Administração Pública da RAM-DRAP), foram concretizadas conforme planeado, com recurso ao formato de formação presencial, tendo auferido, no seu todo, os totais de **868 horas de formação, 493 formandos abrangidos e 455 formandos certificados**. A nível da taxa de satisfação

¹ Conforme definido pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março que aprova a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação: regista-se que as ações de formação respeitantes a este procedimento de aquisição estão inseridas nas seguintes áreas de formação: 481 - Ciências Informáticas; 482 - Informática na Ótica do Utilizador.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

dos clientes desta oferta formativa, assinala-se que, foram atingidos os 4,6 pontos, correspondentes ao grau de “muito bom” numa escala de 1 a 5.

Na preparação e organização dos processos técnico-pedagógicos das 35 ações de formação realizadas, no âmbito do Plano de Formação disponibilizado em 2024, foram adotados todos os procedimentos e requisitos relativos à documentação, derivados das formalidades com as quais a DRAP tem de cumprir nas seguintes vertentes: a certificação com base na norma NP EN ISO 9001; a certificação enquanto entidade formadora pelo Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP – RAM); o financiamento pelo PRR.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Recursos Financeiros

No que toca à aquisição das ações de formação integrantes do Plano de Formação da DRAP de 2024 foram contratualizados serviços de Formação Profissional com 2 entidades formadoras, consoante os correspondentes valores de adjudicação, de acordo com o infra indicado.

- Entidade Formadora: DTIM – Associação Regional para o Desenvolvimento das Tecnologias de Informação na Madeira;

– adjudicação de 32 ações de formação na área de Informática – Literacia Digital no valor global de 61.993,39 €, isento de IVA;

- Entidade Formadora: MC-Computadores, S.A. | SULOG - Upgrade Yourself;

– adjudicação de 3 ações de formação na área de Informática – Literacia Digital no valor global de 4.675,00 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

6





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Parceiros

A DRAP, no seu papel de entidade promotora de formação, que, até à presente data, não possui instalações e equipamentos pedagógicos próprios, os quais são essenciais para a realização de intervenções formativas (ações de formação/seminários/cursos), no passado apoiou-se, maioritariamente, numa cooperação de natureza institucional com determinados organismos públicos, para colmatar essa falta de recursos. Durante largos anos o apoio e colaboração desses organismos públicos foi, manifestamente, imprescindível para a prossecução da atividade desta Direção Regional na área da Formação Profissional. Apesar deste sistema de cedências, a título gracioso, de espaços e demais recursos necessários à concretização das formações, ter predominado por muito tempo, na atualidade segue prevalecendo o intento de recorrer a adjudicações “chave na mão”, através das quais compete às entidades formadoras adjudicatárias assegurar o fornecimento, manutenção e gestão de toda a logística aplicável.

No que toca às 35 ações de formação que formaram o Plano de Formação da DRAP do ano em estudo, ministradas em formato presencial, na área d Informática-Literacia Digital, regista-se que foram concretizadas através de **parcerias com a DTIM e com a SULOG**, ambas **na qualidade de entidades formadoras contratadas**, para a prestação dos serviços de Formação Profissional em causa. Destarte, competiu às referidas entidades formadoras a disponibilização das instalações, dos computadores e dos demais equipamentos e meios audiovisuais utilizados pelos formadores e formandos, bem como a garantia de todo o apoio e suporte técnicos necessários nesse contexto.

7





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Áreas Temáticas

Conforme previamente explanado na parte introdutória do atual balanço de atividade, no ano em observação, a oferta formativa fornecida pela DRAP recaiu na sua totalidade na área da Informática (Literacia Digital).

Deste modo, regista-se que, de acordo com o disposto na Portaria n.º 256/ 2005, de 16 de março (Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação), foram realizadas **35 ações de formação** dentro da **área 482 – Informática na Ótica do Utilizador**. Estas formações incidiram sobre as seguintes matérias: Microsoft Forms do Nível Básico ao Avançado (2 ações de formação); Fórmulas e Funções no Excel do Nível Básico ao Avançado (2 ações de formação); Microsoft Word nos Níveis Básico e Avançado (4 ações de formação); Microsoft Excel nos Níveis Básico e Avançado (7 ações de formação); Power Apps e Power Automate no Nível Básico (1 ação de formação); Macros e VBA no Excel no Nível Avançado (3 ações de formação); Microsoft Outlook no Nível Avançado (1 ação de formação); Power BI nos Níveis Básico e Avançado (6 ações de formação); Dashboards no Excel no Nível Avançado (3 ações de formação); Gestão e Análise de Dados em Excel no Nível Avançado (2 ações de formação); Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop nos Níveis Básico e Avançado (2 ações de formação); Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere no Nível Básico (1 ação de formação); Teams e Ferramentas de Comunicação Online no Nível Básico (1 ação de formação).





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Execução Física

No domínio do **Plano de Formação da DRAP para 2024**, podemos concluir que a DRAP promoveu, organizou e realizou **35 ações de formação** de curta duração, **na modalidade de formação contínua, em formato presencial**. Todas estas formações foram abrangidas pelo PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02-Transição Digital da Administração Pública da RAM–DRAP) e obtiveram os seguintes valores globais: **868 horas** de formação; **493 formandos abrangidos**; **455 formandos aprovados** (com direito a certificados de frequência de Formação Profissional emitidos pela DRAP).

No respeitante aos destinatários das ações de formação, verificamos que o Plano de Formação, executado no ano em apreço, englobou dirigentes e trabalhadores, inseridos nas carreiras de técnico superior e de assistente técnico, conforme abaixo registado.

9

- **Nível I a VI – 12 ações de formação** – ministradas para Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos;
- **Nível I a IV – 5 ações de formação** desenvolvidas para Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos;
- **Nível V e VI – 18 ações de formação** direcionadas para Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas;

As **868 horas de formação presencial**, referentes às 35 intervenções formativas em questão **foram cumpridas na sua totalidade**. Estas ações de formação destinaram-se tanto para homens,





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

quanto para mulheres, tendo sido **abrangidos 161 formandos do sexo masculino e do 332 sexo feminino.**

Esta Direção Regional na qualidade de entidade pública integrada na Administração Regional Autónoma, encontra-se vinculada a princípios legais e constitucionais que a obrigam a cumprir com uma série de disposições, nomeadamente, em matéria de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres. Com efeito, toda a legislação estruturante do exercício de funções públicas, sendo orientada pelos princípios constitucionais da igualdade (art.º 13.º) e do livre acesso à função pública (art.º 47.º) da Constituição da República Portuguesa - CRP, se alicerça em tais princípios, sucessivamente desenvolvidos em vários aspetos desse regime. Consequentemente, em matéria de direito à carreira, regras de ingresso, acesso e evolução na carreira, e ainda a nível de remunerações, apenas para mencionar alguns exemplos clássicos, não existe qualquer disposição que viole esse princípio de igualdade de oportunidades ou imponha tratamentos diferenciados que não os decorrentes das exigências funcionais e ou de qualificações que distinguem as várias carreiras existentes. Da mesma forma, no tocante à seleção dos formandos que frequentam as ações de formação desenvolvidas pela DRAP, aplicam-se os mesmos princípios anteriormente enunciados, muito embora a responsabilidade pela escolha dos formandos não caiba à DRAP, mas sim às entidades a cujos quadros estes pertencem, as quais, sendo todas elas públicas, estão igualmente vinculadas a esses mesmos princípios de igualdade e não discriminação. Salienta-se ainda que, os indicadores disponíveis e que caracterizam os recursos humanos da Administração Pública Regional, continuam registando uma recorrente predominância das mulheres em relação aos homens, pelo que, face aos princípios constitucionais de imparcialidade já enunciados, será impossível, face à composição da “base de recrutamento” dos potenciais formandos, que os organismos da administração pública não garantam, aquando da escolha dos seus trabalhadores para frequência da Formação Profissional fornecida pela DRAP, o cumprimento de regras relativas a igualdade de oportunidades.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Os totais apresentados na tabela que se segue referem-se aos formandos abrangidos e aos formandos aprovados (certificados) nas 35 ações de formação realizadas pela DRAP, em parceria com as entidades formadoras contratadas (DTIM e SULOG).²

Tabela 1. Universo dos Formandos da Administração Regional Autónoma - 2024

➤ **Ações de Formação organizadas pela DRAP em 2024**

Administração Regional Autónoma	Abrangido	Masculino	Feminino	Aprovado (Certificado)	Masculino	Feminino
Assembleia Legislativa Regional	2	1	1	1	0	1
Presidência do Governo Regional	1	0	1	1	0	1
Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia	82	30	52	71	29	42
Secretaria Regional das Finanças	75	22	53	66	20	46
Secretaria Regional da Saúde e Proteção Civil	65	19	46	61	17	44
Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura	59	15	44	54	14	40
Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente	74	29	45	70	26	44
Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas	70	24	46	69	23	46
Secretaria Regional da Inclusão, Trabalho e Juventude	65	21	44	62	20	42
Totais:	493	161	332	455	149	306

11

² Na rubrica "Análise: Objetivos Iniciais, Resultados Obtidos" (página 16) serão apresentados mais dados sobre estas 35 ações de formação, pertencentes ao Plano de Formação aprovado 2024, de entre os quais, informação detalhada acerca da emissão dos certificados de frequência, por parte da DRAP.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Os valores apresentados no gráfico exibido infra reportam-se, especificamente, aos formandos que frequentaram e concluíram as 35 ações de formação realizadas pela DRAP, em parceria com as entidades formadoras contratadas (DTIM e SULO), tendo-lhes sido, por isso, atribuídos os correspondentes Certificados de Frequência de Formação Profissional.

Gráfico 1. Origem dos Formandos da Administração Regional Autónoma - 2024

➤ **Formandos Certificados nas Formações organizadas pela DRAP em 2024**



Legenda:

ALRAM – Assembleia Legislativa Regional
PRES – Presidência do Governo Regional
SRE – Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia
SRF – Secretaria Regional das Finanças
SRS – Secretaria Regional da Saúde e Proteção Civil

SRETC – Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura
SRAPA – Secretaria Regional da Agricultura, Pescas e Ambiente
SREI – Secretaria Regional dos Equipamentos e Infraestruturas
SRITJ – Secretaria Regional da Inclusão, Trabalho e Juventude





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Análise: Objetivos Iniciais/ Resultados Obtidos

Em consonância com o que já foi anteriormente descrito³, em maior detalhe, no presente balanço de atividade, torna-se a registar que a DRAP começou por planear a realização de 48 ações de formação de curta duração, na área de Informática - Literacia Digital, na modalidade de formação contínua, em formato presencial, para os trabalhadores dos organismos da Administração Pública da Região Autónoma da Madeira. O direcionamento total da oferta formativa da DRAP para a área temática indicada (Informática - Literacia Digital) procedeu da necessidade inadiável de dar continuidade ao cumprimento aos objetivos específicos desta Direção Regional, no que se refere ao contributo para a melhoria das competências digitais dos quadros da Administração Pública Regional, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência – PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02 - Transição Digital da Administração Pública da RAM – DRAP). As vicissitudes advenientes do procedimento de aquisição de serviços de Formação Profissional (Consulta n.º 01/2024/DRAP-SRF) realizado para dar seguimento à concretização das formações planeadas, levaram à redução da oferta formativa perspectivada pela DRAP para 2024, na medida em que essa consulta ao mercado culminou com as adjudicações de 32 ações de formação e de 3 ações de formação às entidades formadoras concorrentes DTIM e SULOG respetivamente. Consequentemente, essas **35 ações de formação** contratualizadas formaram na íntegra o **Plano de Formação da DRAP aprovado para 2024**.

13

Balanced ScoreCard

Número de Ações de Formação

Meta	40
Concretização	35

³ Vide a rubrica "Introdução" (página 3).





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Verifica-se que através do Plano de Formação da DRAP, aprovado para o ano transato, se definiu a realização de 35 intervenções formativas de curta duração, com recurso ao formato de formação presencial, na área de Informática (Literacia Digital). Ressalta-se que o Plano de Formação em apreço foi cumprido integralmente e que todas ações de formação que dele constam estão enquadradas na esfera do PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02-Transição Digital da Administração Pública da RAM-DRAP).

Balanced ScoreCard

Taxa de Cumprimento do Plano de

Formação

Meta	85 %
Concretização	100 %

Assim sendo, regista-se que, as 35 ações de formação, que infra se elencam, auferiram os valores globais que se seguem: **868 horas de formação** cumpridas na totalidade; **493 formandos abrangidos**; **455** formandos aprovados, ou seja, com direito a **certificados de frequência de Formação Profissional** emitidos pela DRAP.

14

1. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) – 1ª Ação
– 15/07 e 16/07/2024 – 14 horas;
2. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) – 1ª Ação
– 17/07, 18/07 e 19/07/2024 – 21 horas;
3. Excel Avançado – 1ª Ação
– 22/07, 23/07, 24/07, 25/07 e 26/07/2024 – 35 horas;
4. Word (Essencial/Básico) – 1ª Ação
– 24/07, 25/07 e 26/07/2024 – 21 horas;
5. Power Apps e Power Automate (Essencial/Básico)
– 29/07, 30/07 e 31/07/2024 – 21 horas;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

- 6. Word (Avançado) – 1ª Ação**
– 29/07, 30/07 e 31/07/2024 – 21 horas;
- 7. Excel (Essencial/Básico) – 1ª Ação**
– 02/09, 03/09, 04/09 e 05/09 2024 – 28 horas;
- 8. Macros e VBA no Excel (Avançado) – 1ª Ação**
– 03/09, 04/09, 05/09 e 06/09/2024 – 28 horas;
- 9. Outlook – Correio Eletrónico (Avançado)**
– 09/09 e 10/09/2024 – 14 horas;
- 10. POWER BI (Essencial/Básico) – 1ª Ação**
– 11/09, 12/09 e 13/09/2024 – 21 horas;
- 11. POWER BI (Essencial/Básico) – 2ª Ação**
– 16/09, 17/09, 18/09/2024 – 21 horas;
- 12. Excel (Avançado) – 2ª Ação**
– 16/09, 17/09, 18/09, 19/09 e 20/09/2024 – 35 horas;
- 13. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) – 1ª Ação**
– 23/09, 24/09 e 25/09/2024 – 21 horas;
- 14. Macros e VBA no Excel (Avançado) – 2ª Ação**
– 24/09, 25/09, 26/09 e 27/09/2024 – 28 horas;
- 15. Word (Avançado) – 2ª Ação**
– 30/09, 01/10, 02/10/2024 – 21 horas;
- 16. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) – 1ª Ação**
– 04/10, 07/10, 08/10/2024 – 21 horas;
- 17. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) – 2ª Ação**
– 09/10, 10/10 e 11/10/2024 – 21 horas;
- 18. POWER BI (Avançado) – 1ª Ação**
– 14/10, 15/10, 16/10 e 17/10/2024 – 28 horas;
- 19. POWER BI (Avançado) – 2ª Ação**
– 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024 – 28 horas;





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

20. Excel (Avançado) – 3ª Ação

– 21/10, 22/10, 23/10, 24/10 e 25/10/202 – 35 horas;

21. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico)

– 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024 – 35 horas;

22. Excel (Essencial/Básico) – 2ª Ação

– 28/10, 29/10, 30/10 e 31/10/2024 – 28 horas;

23. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado)

– 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024 – 35 horas;

24. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) – 2ª Ação

– 06/11, 07/11 e 08/11/2024 – 21 horas;

25. POWER BI (Avançado) – 3ª Ação

– 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024 (28 horas)

26. Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere (Essencial/Básico)

– 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024 – 35 horas;

27. POWER BI (Essencial/Básico) – 3ª Ação

– 13/11, 14/11 e 15/11/2024 – 21 horas;

28. Word (Essencial/Básico) – 2ª Ação – Recalendarizado – ⁴

– 28/11, 29/11 e 02/12/2024 – 21 horas;

29. Excel (Essencial/Básico) – 3ª Ação

– 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024 – 28 horas;

30. Excel (Avançado) – 4ª Ação

– 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024 – 35 horas;

⁴ Esta ação de formação estava inicialmente programada para decorrer nos dias 13/11, 19/11 e 20/11/2024. Por motivos de força maior, não foi possível cumprir com a data programada por parte da entidade formadora DTIIV. Não obstante terem sido feitas todas as diligências possíveis por parte da entidade formadora DTIIV e pela DRAP, no sentido de solucionar esta situação, não se revelou exequível realizar a formação em causa na data que estava agendada, pelo que foi necessário proceder à sua recalendrarização.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

- 31. Macros e VBA no Excel (Avançado) – 3ª Ação – Recalendarizado – ⁵**
– 25/11, 26/11, 27/11 e 28/11/2024 – 28 horas;
- 32. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) – 2ª Ação**
– 02/12 e 03/12/2024 – 14 horas;
- 33. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) – 3ª Ação**
– 04/12, 05/12 e 06/12/2024 – 21 horas;
- 34. Teams e Ferramentas de Comunicação Online (Essencial/Básico)**
– 09/12 e 10/12/2024 – 14 horas;
- 35. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) – 2ª Ação**
– 11/12, 12/12 e 13/12/2024 – 21 horas;

Balanced ScoreCard

Número de Formandos Abrangidos

Meta 750

Concretização 493

Número de Horas de Formação

Meta 750 h

Concretização 868 h

17

⁵ Esta ação de formação estava inicialmente planeada para se realizar nos dias 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024. Por motivos de força maior, a entidade formadora DTIM viu-se impossibilitada de cumprir com a data programada. Apesar de terem sido envidados todos os esforços, por parte da entidade formadora DTIM e pela DRAP, no sentido de solucionar esta situação, não foi possível a realização da formação em causa na data que estava agendada, pelo que foi necessário proceder à sua recalendarização.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

A nível da **taxa de satisfação** dos clientes da oferta formativa disponibilizada no âmbito do Plano de Formação da DRAP para 2024, apurou-se que, a formação realizada, na sua globalidade, atingiu os **4,6 pontos**, correspondendo ao grau de “muito bom” numa escala de 1 a 5.

Balanced ScoreCard

**Taxa de Satisfação das Ações de
Formação**

	80 %
Meta	(4,0 pontos)
	92 %
Concretização	(4,6 pontos)

18

Relativamente ao **processo de seleção de formandos e à emissão dos** respetivos **certificados de frequência** da formação desenvolvida pela DRAP no ano em análise, tudo decorreu segundo as regras patentes no Regulamento de Seleção de Formandos e de Atribuição de Certificados de Frequência, aprovado pelo Despacho n.º 275/ 2018, publicado no Jornal Oficial, II Série, N.º 135, de 6 de setembro de 2018, retificado pela Declaração de Retificação n.º 20/ 2018, publicada no Jornal Oficial, II Série, N.º 137, de 10 de setembro de 2018 e pela Declaração de Retificação n.º 23/ 2018, publicada no Jornal Oficial, II Série, N.º 140, de 13 de setembro de 2018). Neste contexto, releva salientar que se classificam como “aprovados” todos os formandos que frequentaram 90% da carga horária das ações de formação com duração igual ou superior a 30 horas ou a totalidade da carga horária de ações de formação de duração inferior. Foram atribuídos e emitidos Certificados de Frequência de Formação Profissional aos formandos que cumpriram com as mencionadas regras de assiduidade. Importa frisar também que este Regulamento de Seleção de Formandos e de Atribuição de Certificados de Frequência é sempre complementado pelo





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Regulamento de Funcionamento aplicado à formação que a DRAP promove e consonância organiza. Assinala-se que, em 2022 o aludido Regulamento de Funcionamento foi atualizado, por forma a serem abrangidas as intervenções formativas promovidas e realizadas por esta Direção Regional no enquadramento do PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02 - Transição Digital da Administração Pública da RAM – DRAP).

Em alinhamento com o sistema adotado por esta Direção Regional todos os organismos beneficiários da oferta formativa da DRAP, foram, apropriadamente, informados, por correio eletrónico, sobre as condições de cada uma das intervenções formativas incluídas no Plano de Formação de 2024 (35 ações de formação de curta duração, em formato presencial). Por intermédio dessas divulgações os organismos foram informados, em pormenor, sobre os seguintes aspetos: as datas de realização das formações; os locais definidos para a realização das formações; os horários aplicados e respetivas cargas horárias; os formadores designados para ministrar as formações; os objetivos e os conteúdos programáticos; a forma de inscrição (as inscrições foram realizadas por via eletrónica pelos interlocutores de formação dos organismos a que os formandos pertencem); o número de inscrições atribuído para cada organismo (as vagas foram atribuídas consoante as dimensões dos organismos, os levantamentos de necessidades formativas e as características de cada formação); as datas limites para a submissão das fichas de inscrição corretamente preenchidas. Ainda neste contexto salienta-se que foi sempre divulgado o Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional desenvolvida pela DRAP, tendo sido também reforçada a importância do seu cumprimento integral. É de notar ainda que, conforme a prática estabelecida pela DRAP, na sequência da aprovação do Plano de Formação para 2024, todas as formações nele incluídas, bem toda a informação importante relativa às mesmas, foram, oportunamente, publicitadas no sítio da DRAP.

19

Nos termos do Regulamento de Seleção de Formandos e Atribuição de Certificados de Frequência, a seleção dos formandos recaiu sobre os serviços a que estes pertencem, por se considerar que só esses organismos detêm legitimidade e propriedade para realizar este tipo de





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

escolha, com base nos respetivos objetivos estratégicos, podendo assim avaliar com rigor sobre as reais necessidades de formação dos seus recursos humanos.

Em concordância com o mencionado Regulamento de Seleção de Formandos e Emissão de Certificados de Frequência, verificamos, que, em 2024, foram abrangidos⁶ 493 formandos, tendo se obtido uma **média de 13 formandos selecionados inscritos e aprovados⁷**, no âmbito das 35 ações de formação promovidas e realizadas por esta Direção Regional.

O quadro que seguidamente se apresenta possibilita uma consulta e análise, mais detalhadas, aos dados atinentes à frequência dos formandos nas formações em causa.

Quadro 1. Formandos envolvidos nas ações de formação realizadas em 2024

Ações de formação e respetiva Carga Horária	N.º de formandos previstos	N.º de formandos selecionados, inscritos	N.º de formandos selecionados, inscritos que não compareceram	N.º de formandos desistentes	N.º de formandos reprovados	N.º de formandos aprovados/certificados emitidos
1. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 15/07 e 16/07/2024 (14 h)	15	15	1	0	1	13

20

⁶ Este valor engloba os formandos aprovados (aos quais foram atribuídos Certificados de Frequência), os formandos selecionados inscritos que não compareceram às formações, os formandos que frequentaram parte das formações e depois desistiram e também aqueles que ficaram reprovados (sem direito à atribuição de Certificado de Frequência).

⁷ Lembra-se que, por norma, as ações de formação organizadas por esta Direção Regional não envolvem a avaliação pela aprendizagem. Por conseguinte, importa salientar que, no contexto das formações constantes do Plano de Formação da DRAP de 2024, se designam por “aprovados” todos os formandos que foram considerados aptos para atribuição de Certificado de Frequência de Formação Profissional, em conformidade com as regras patentes no Regulamento de Seleção de Formandos e Emissão de Certificados de Frequência da DRAP. Os formandos referenciados como “reprovados” são todos aqueles que não cumpriram com a taxa de assiduidade necessária para que, de acordo com o referido regulamento, lhes fossem atribuídos Certificados de Frequência. Assim sendo, neste enquadramento, reitera-se que, a DRAP emitiu e atribuiu Certificados de Frequência de Formação Profissional a todos os formandos que cumpriram com 90% da carga horária das ações de formação com duração igual ou superior a 30 horas e com a totalidade da carga horária das ações de formação de duração inferior a 30 horas.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de formação e respetiva Carga Horária	N.º de formandos previstos	N.º de formandos selecionados, inscritos	N.º de formandos selecionados, inscritos que não compareceram	N.º de formandos desistentes	N.º de formandos reprovados	N.º de formandos aprovados/certificados emitidos
2. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 17/07, 18/07 e 19/07/2024 (21 h)	15	15	0	0	0	15
3. Excel (Avançado) 1ª Ação – 22/07, 23/07, 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (35 h)	15	15	0	0	0	15
4. Word (Essencial/Básico) 1ª Ação – 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (21 h)	15	10	0	0	0	10
5. Power Apps e Power Automate (Essencial/Básico) – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	15	15	1	0	0	14
6. Word (Avançado) 1ª Ação – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	15	14	1	0	0	13
7. Excel (Essencial/Básico) 1ª Ação – 02/09, 03/09, 04/09 e 05/09 2024 (28 h)	15	15	0	0	0	15
8. Macros e VBA no Excel (Avançado) 1ª Ação – 03/09, 04/09, 05/09 e 06/09/2024 (28 h)	15	15	1	0	1	13

21



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf. (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt/drap • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Portaria n.º 258/2005 de 16 de Março
299 322 344 346 348 350 352 354



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de formação e respetiva Carga Horária	N.º de formandos previstos	N.º de formandos selecionados, inscritos	N.º de formandos selecionados, inscritos que não compareceram	N.º de formandos desistentes	N.º de formandos reprovados	N.º de formandos aprovados/certificados emitidos
9. Outlook – Correio Eletrónico (Avançado) – 09/09 e 10/09/2024 (14 h)	15	15	3	0	0	12
10. POWER BI (Essencial/Básico) 1ª Ação – 11/09, 12/09 e 13/09/2024 (21 h)	15	14	1	0	0	13
11. POWER BI (Essencial/Básico) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09/2024 (21 h)	15	15	1	0	0	14
12. Excel (Avançado) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09, 19/09 e 20/09/2024 (35 h)	15	15	0	0	0	15
13. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 23/09, 24/09 e 25/09/2024 (21 h)	15	12	2	0	0	10
14. Macros e VBA no Excel (Avançado) 2ª Ação – 24/09, 25/09, 26/09 e 27/09/2024 (28 h)	15	13	1	0	0	12
15. Word (Avançado) 2ª Ação – 30/09, 01/10, 02/10/2024 (21 h)	15	15	0	0	0	15

22





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de formação e respetiva Carga Horária	N.º de formandos previstos	N.º de formandos selecionados, inscritos	N.º de formandos selecionados, inscritos que não compareceram	N.º de formandos desistentes	N.º de formandos reprovados	N.º de formandos aprovados/certificados emitidos
16. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 04/10, 07/10, 08/10/2024 (21 h)	15	15	1	0	0	14
17. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 09/10, 10/10 e 11/10/2024 (21 h)	15	15	0	0	1	14
18. POWER BI (Avançado) 1ª Ação – 14/10, 15/10, 16/10 e 17/10/2024 (28 h)	15	15	1	0	1	13
19. POWER BI (Avançado) 2ª Ação – 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024 (28 h)	15	15	2	0	0	13
20. Excel (Avançado) 3ª Ação – 21/10, 22/10, 23/10, 24/10 e 25/10/2024 (35 h)	15	15	1	0	0	14
21. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico) – 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024 (35 h)	15	13	0	0	1	12

23



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf. (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt/drap • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Protocolo n.º 294-2009 de 14 de Março
2910 222 344 345 346 347 348 349



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de formação e respetiva Carga Horária	N.º de formandos previstos	N.º de formandos selecionados, inscritos	N.º de formandos selecionados, inscritos que não compareceram	N.º de formandos desistentes	N.º de formandos reprovados	N.º de formandos aprovados/certificados emitidos
22. Excel (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/10, 29/10, 30/10 e 31/10/2024 (28 h)	15	15	1	0	0	14
23. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado) – 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (35 h)	15	15	3	0	0	12
24. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (21 h)	15	9	1	0	0	8
25. POWER BI (Avançado) 3ª Ação – 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024 (28 h)	15	12	1	0	1	10
26. Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere (Essencial/Básico) – 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024 (35 h)	15	15	0	0	0	15
27. POWER BI (Essencial/Básico) 3ª Ação – 13/11, 14/11 e 15/11/2024 (21 h)	15	15	0	0	0	15

24



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf. (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt/drap • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Portaria nº 256/2005 de 16 de Março
090 322 344, 345 346 350 482 662



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de formação e respetiva Carga Horária	N.º de formandos previstos	N.º de formandos selecionados, inscritos	N.º de formandos selecionados, inscritos que não compareceram	N.º de formandos desistentes	N.º de formandos reprovados	N.º de formandos aprovados/certificados emitidos
28. Word (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/11, 29/11 e 02/12/2024 (21 h) - RECALENDARIZADO -	15	9	1	0	0	8
29. Excel (Essencial/Básico) 3ª Ação – 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024 (28 h)	15	14	0	0	0	14
30. Excel (Avançado) 4ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024 (35 h)	15	15	0	0	0	15
31. Macros e VBA no Excel (Avançado) 3ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11 e 28/11/2024 (28 h) - RECALENDARIZADO -	15	15	0	0	0	15
32. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 02/12 e 03/12/2024 (14h)	15	15	0	0	0	15
33. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 3ª Ação – 04/12, 05/12 e 06/12/2024 (21 h)	15	13	0	0	0	13

25



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf. (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt/drap • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Protocolo nº 234-0008 de 16 de Março
099 322 348 345 346 349 483 562

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de formação e respetiva Carga Horária	N.º de formandos previstos	N.º de formandos selecionados, inscritos	N.º de formandos selecionados, inscritos que não compareceram	N.º de formandos desistentes	N.º de formandos reprovados	N.º de formandos aprovados/certificados emitidos
34. Teams e Ferramentas de Comunicação Online (Essencial/Básico) – 09/12 e 10/12/2024 (14 h)	15	15	2	0	2	11
35. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 11/12, 12/12 e 13/12/2024 (21 h)	15	15	2	0	2	11
TOTAIS:	525	493	28	0	10	455
	Previstos	Inscritos (Abrangidos)	Não Compareceram	Desistentes	Reprovados	Aprovados/Certificados

Após a divulgação das condições formativas, na sequência da receção e verificação das fichas de inscrição, a DRAP tornou a intervir sempre que, terminado o prazo de resposta, não se reunissem inscrições em número suficiente e/ou caso sucedessem cancelamentos de inscrições, que comunicados em tempo oportuno, pudessem dar lugar ao preenchimento dessas vagas por parte de outros formandos.

Efetivamente, todos os trabalhadores inscritos nas formações deverão se esforçar por cumprir com a frequência das mesmas na íntegra, e caso seja previsível a impossibilidade de o fazerem, deverão comunicá-la o quanto antes (de preferência antes do arranque das formações), de forma que possam ser tomadas as devidas providências, para o preenchimento dos seus lugares, por parte de outros trabalhadores, quando tal também for exequível. No ponto 33 do próprio Regulamento de Seleção de Formandos e de Atribuição de Certificados de Frequência é indicado



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

que: “Os serviços que inscrevam formandos em ações de formação de duração igual ou superior a 30 horas devem providenciar, durante a manhã do primeiro dia das mesmas, pela substituição daqueles que não possam frequentá-las, comunicando o facto, no mais curto espaço de tempo (...)”.

O supracitado regulamento deixa ainda o alerta aos serviços e organismos para a necessidade de ponderação consciente sobre a disponibilidade e interesse reais dos seus trabalhadores, na frequência das formações para as quais sejam selecionados e inscritos. Neste âmbito é focada também a questão de as não comparências, as faltas e as desistências gerarem sempre um prejuízo para o erário público, devido aos custos *per capita* da formação serem elevados. Ademais, é ainda salientado o subaproveitamento das oportunidades formativas que resulta destas situações, que podem também lesar todos aqueles trabalhadores que não têm oportunidade de participar nas formações devido ao limite do n.º de inscrições.

Contudo, apesar das recomendações mencionadas, ocorreram situações em que não foi possível informar a DRAP, atempadamente, sobre os casos de faltas e de impossibilidade de comparência, não tendo por isso sido possível efetuar as substituições dos formandos.⁸

27

Na sua generalidade, as não comparências e faltas dos formandos comunicadas à DRAP deveram-se a motivos imprevistos, associados a situações de natureza profissional e também de ordem pessoal. Algumas vezes, acontece que os formandos são convocados para a execução de tarefas profissionais urgentes e/ ou inadiáveis, ficando assim impossibilitados de frequentar as formações. Compromissos que se relacionam com questões de saúde (doenças, acidentes, consultas, tratamentos médicos, etc), também são razões frequentes para as não comparências dos formandos.

8

Apesar de não ter havido nenhum caso aplicado às formações que decorreram em 2024, regista-se que, neste contexto, por vezes sucede também que a DRAP não recebe qualquer informação sobre as faltas e as não comparências dos formandos. Nestas situações, depois de terminadas as formações, a DRAP informa os serviços dos formandos em questão (através dos interlocutores de formação) sobre as não comparências e faltas dos seus trabalhadores nas formações para as quais haviam sido selecionados e inscritos.



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Tel: (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt/drap • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Portada n.º 256/2005 de 13 de Março
DPO: 132-344-345-346-348-442-543



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Concluimos que os **formandos selecionados e inscritos que não compareceram** às 35 ações de formação realizadas pela DRAP em 2024, perfizeram o total de **28**.

No ano em observação constata-se que **não houve desistências** nas formações, ou seja, não foram contabilizados formandos selecionados e inscritos que tenham frequentado parte das formações e depois desistido das mesmas.

Em sintonia com as regras estabelecidas para a atribuição dos Certificados de Frequência de Formação Profissional, emitidos pela DRAP, no âmbito das 35 ações de formação em causa foram identificados **10 formandos reprovados**. Estas reprovações devem-se a estes formandos não terem cumprido com a taxa de assiduidade requerida para atribuição dos Certificados de Frequência.⁹

Em suma, se considerarmos o n.º de formandos abrangidos/ inscritos (493) nas **35 ações de formação** e subtrairmos aqueles que não compareceram (28) e os que foram reprovados (10), confirmamos o **total de 455 formandos selecionados, inscritos e aprovados**, aos quais foram **atribuídos** os respetivos **Certificados de Frequência de Formação Profissional**.

28

⁹ vide pág. 21 e nota de rodapé n.º 7.





Reação e Grau de Satisfação dos Clientes da Oferta Formativa

No exercício das suas funções como entidade formadora (promotora) certificada, beneficiária de fundos comunitários, a quem compete realizar formações, através de parcerias com entidades formadoras externas, a DRAP procura sempre empregar **metodologias de acompanhamento e avaliação** na Formação Profissional que desenvolve. Isto é feito com a finalidade de garantir o controlo de qualidade do serviço prestado, avaliar o grau de satisfação dos clientes da oferta formativa e aferir a eficácia de todas formações realizadas.

A avaliação das **35 ações de formação de curta duração**, atinentes ao **Plano de Formação da DRAP** aprovado para 2024, efetuou-se por meio dos **relatórios dos formadores**, preenchidos pelos mesmos e através dos **questionários de avaliação** das formações e dos **questionários de avaliação da eficácia**, preenchidos pelos próprios formandos e pelos seus superiores hierárquicos respetivamente. Estes inquéritos foram objeto de tratamento estatístico, o qual se materializou tanto nos **relatórios de avaliação da formação**, elaborados pelas entidades formadoras contratadas (DTIM e SULOG), como nos **relatórios de avaliação da eficácia** concretizados pela DRAP.

29

Subsequentemente, os dados decorrentes dos mencionados relatórios foram sujeitos a uma reflexão e análise críticas por parte da DRAP, as quais são refletidas no presente balanço de atividade. Desta forma demonstra-se que a DRAP prossegue garantindo a existência de um método de avaliação contínua, com o propósito de analisar a reação dos formandos que frequentaram as ações de formação, relativamente aos seguintes tópicos: a formação em si (relevância da matéria, adequação do conteúdo programático à realidade da Administração Pública, qualidade da formação e articulação entre temas), a logística (processo de inscrição, instalações e equipamentos, apoio e secretariado) e os formadores. Este procedimento foi formal, fundamentado nos questionários de





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

avaliação preenchidos pelos formandos no final de cada ação de formação. Esses questionários de avaliação foram, oportunamente, tratados pelas entidades formadoras contratadas (DTIM e SULO), o que resultou nos relatórios de avaliação das formações. Os apuramentos dos relatórios em causa foram alvo de análise por parte da DRAP, podendo ser consultados através do **Anexo I. Avaliação dos Formandos às Ações de formação realizadas em 2024.**

Os diversos aspetos respeitantes à avaliação da formação, da logística e dos formadores foram avaliados numa escala que foi do valor de menor satisfação (1 – Insuficiente) ao valor de satisfação mais elevada (5 – Excelente). Neste âmbito, podemos depreender que o **grau de satisfação dos formandos** quanto à avaliação global da oferta formativa de 2024, foi de **“muito satisfeito”**, tendo-se atingido **4,6 valores**, o que corresponde ao nível de **“muito bom”**.¹⁰

Para os formadores foi adotado um procedimento semelhante ao que foi utilizado para os formandos, de modo a assegurar que todos os formadores envolvidos avaliassem as formações que ministraram. Assim sendo, após o final de cada ação de formação coube ao formador respetivo o preenchimento de um relatório, mediante o qual foram avaliados vários aspetos: cumprimento dos objetivos e do programa, a adequação da carga horária, o grupo de formandos e a organização e apoio logístico. Todos esses relatórios foram depois tratados e analisados, individualmente, pela DRAP. Os dados procedentes dos mesmos foram transpostos para o **Anexo II. Avaliação dos Formadores às Ações de Formação realizadas em 2024.**

A estratégia pedagógica aplicada pelos formadores para cada intervenção formativa, a qual foi registada nos mencionados relatórios dos formadores, pode ser também verificada através do **Anexo III. Estratégia Pedagógica adoptada pelos Formadores nas Ações de Formação realizadas em 2024.** Neste campo podemos constatar que foram usados **os métodos expositivo, interrogativo,**

¹⁰ O valor referente ao grau de satisfação dos formandos é calculado através da obtenção da média dos parâmetros que seguidamente se indicam e que constam do Anexo I. Avaliação realizada pelos Formandos às Ações de formação realizadas em 2024: avaliação global da formação (4,5), média da logística (4,5), que corresponde efetivamente à avaliação global da logística, e à qualidade dos formadores (4,7).





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

demonstrativo e ativo e no que se refere às **técnicas adotadas** podemos verificar que se realizaram **trabalhos de grupo, trabalhos individuais, simulações, debates, estudo de casos e exercícios.**

De notar que a análise dos dados relativos à **avaliação da coordenação** foi executada através do parâmetro “logística”, cujos resultados de cada formação, podem ser consultados através de dois anexos já anteriormente mencionados: **Anexo I. Avaliação dos Formandos às Ações de formação realizadas em 2024** e **Anexo II. Avaliação dos Formadores às Ações de Formação realizadas em 2024.**

A **avaliação global** da ação de formação, que em seguida se indica, tomou a dianteira **com a melhor classificação**, tendo atingido a **pontuação máxima de 5,0 pontos** e o nível de “Excelente”: “Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado)– 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (35 h). Com **classificação de 4,9 pontos**, destacaram-se também as 4 ações de formação que a seguir se apontam e cuja **classificação correspondeu ao nível de “Muito Bom”**: “POWER BI (Essencial/Básico) -1ª Ação” – 11/09, 12/09 e 13/09/2024 (21 h); “POWER BI (Essencial/Básico) – 2ª Ação” – 16/09, 17/09, 18/09/2024 (21 h); “Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico)”– 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024 (35 h); “Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere (Essencial/Básico)”– 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024 (35 h); Com as classificações de **4,8 pontos (nível “Muito Bom”)** cada demarcaram-se ainda 5 ações de formação, designadamente: “Macros e VBA no Excel (Avançado) – 2ª Ação” – 24/09, 25/09, 26/09 e 27/09/2024 (28 h); “POWER BI (Avançado) – 2ª Ação”– 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024 (28 h); “POWER BI (Avançado) – 3ª Ação” – 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024 (28 h); POWER BI (Essencial/Básico) – 3ª Ação – 13/11, 14/11 e 15/11/2024 (21 h); “Excel (Avançado) – 4ª Ação” – 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024 (35 h). No que toca às demais 25 ações de formação, é de frisar que se manteve sempre o nível de “Muito Bom”, mesmo na avaliação global mais baixa auferida, como se pode comprovar pela classificação da ação de formação “Word (Avançado) – 1ª Ação” – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h), que alcançou a pontuação de **4,3 pontos**: “





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Em articulação com as entidades formadoras contratadas e os interlocutores de formação dos organismos beneficiários da oferta formativa, a DRAP tomou as devidas providências para assegurar que, antes, no decurso e depois da realização de cada ação de formação, fosse oportuna e corretamente elaborada e/ou preenchida toda a documentação técnico-pedagógica aplicável (fichas de inscrição, planos de curso, planos de sessão, listas de participantes, registos diários de presenças, registos diários de sumários, relatórios do formador, questionários de avaliação da formação, questionários de avaliação da eficácia, etc). Em relação aos manuais pedagógicos é de acentuar que se procurou garantir que tanto os formadores, como os formandos tivessem acesso aos mesmos até, pelo menos, à data de início das intervenções formativas.

Relativamente à **logística o grau de satisfação dos formandos** manifestou-se numa **média de 4,5 valores**, equivalente ao **nível de “muito bom”**. Neste domínio foram avaliados os seguintes pontos para cada ação de formação: processo de inscrição, instalações e equipamentos e apoio e secretariado. No que tange à disponibilização e gestão das instalações, dos equipamentos e meios audiovisuais e do respetivo apoio técnico, para as 35 ações de formação que integram o Plano de Formação de 2024, ressalta-se que foi tudo asseverado pelas entidades formadoras contratadas (DTIM e SULOG) para o fornecimento dos serviços de formação profissional em causa, como foi, aliás, expresso, previamente, neste balanço.¹¹

32

Manteve-se também a utilização de mecanismos de acompanhamento e avaliação para avaliar a **eficácia das formações** realizadas. Isto processou-se, após o término das ações de formação, com o envio aos interlocutores de formação de links web de acesso a formulários eletrónicos, para efeitos de preenchimento dos questionários de avaliação da eficácia. Em concordância com o Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional organizada pela DRAP, coube aos interlocutores de formação garantir o atempado preenchimento dos questionários

¹¹ vide a rubrica “Parceiros” (página 7)





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

em causa (por parte dos superiores hierárquicos dos formandos) e providenciar pelo subsequente envio destes à DRAP, no prazo máximo de 3 meses após o fim de cada formação. Estes inquéritos foram submetidos a tratamento estatístico, materializado através dos relatórios de avaliação da eficácia elaborados pela DRAP. Os dados concernentes a estes relatórios podem ser consultados no **Anexo IV. Avaliação da Eficácia das Ações de formação realizadas em 2024**. Os vários pontos atinentes à avaliação da eficácia da Formação Profissional realizada em 2024, foram avaliados numa escala que vai do valor de menor satisfação (1 – Insuficiente), ao valor de satisfação mais elevado (5 – Excelente). Inferimos que se obteve uma **média geral de 4,2 valores**, atingindo-se assim um **grau de eficácia da oferta formativa** na sua globalidade **“Muito Bom”**. A ação de formação que obteve o **grau de eficácia mais elevado** com a pontuação de **4,8 Pontos** foi: **“Excel (Essencial/Básico) – 3ª Ação” – 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024 (28 h)**. Sobressaíram também as 4 ações de formação que em seguida se indicam, com as correspondentes pontuações (Nível “Muito Bom”): “Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado)” – 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (35 h) – 4,7 Pontos; “Word (Avançado) – 2ª Ação” – 30/09, 01/10, 02/10/2024 (21 h) – 4,6 Pontos; “Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) – 1ª Ação” – 04/10, 07/10, 08/10/2024 (21 h) – 4,6 Pontos; “Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) – 2ª Ação – 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (21 h) – 4,6 Pontos.

33

Balanced ScoreCard

Taxa de Eficácia das Ações de Formação

	75 %
Meta	(3,8 pontos)
	84 %
Concretização	(4,2 pontos)





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Em regra, as eventuais anomalias que possam ocorrer durante as formações devem ser registadas nas folhas de ocorrência que constam dos Manuais das Formações para essa finalidade. Em 2024 não se verificou a necessidade de preenchimento destes impressos no âmbito das 35 intervenções formativas organizadas pela DRAP. Nas situações em que os participantes das formações consideraram existir aspetos importantes a notar, optaram por registá-los nos relatórios dos formadores e nos questionários de avaliação à formação dos formandos, os quais fazem parte dos dossiers técnico-pedagógicos das respetivas formações.

Ainda que no ano em apreço não se tenham verificado ocorrências, é pertinente assinalar que, em consonância com o descrito no ponto 17, do PSQ. 08 (Preparação e Gestão da Formação para a Administração Pública Regional e Local da RAM – Procedimento do Sistema de Gestão de Qualidade da DRAP), quando tais situações sejam comunicadas por formandos e/ ou formadores, as mesmas deverão ser submetidas a tratamento e análise pela DRAP, podendo assim contribuir para a identificação de possíveis oportunidades de melhoria. Neste contexto os registos dos problemas, as suas causas e as ulteriores ações corretivas e/ou preventivas, deverão ser efetuados pela DRAP e incluídos nos processos técnico-pedagógicos das formações respetivas. Registe-se ainda que as ações corretivas e/ou preventivas que se confirmem apropriadas e/ou necessárias obedecerão também ao PSQ. 05 (Resolução de Problemas Melhoria Contínua, do Sistema de Gestão da Qualidade da DRAP).

O acompanhamento e a monitorização das diferentes fases do processo de organização e desenvolvimento de cada ação de formação foram realizados com o suporte de um registo documental pré-estabelecido, ou seja, uma *checklist*, designada por “Lista de verificação da Organização e Desenvolvimento da Ação de Formação”.



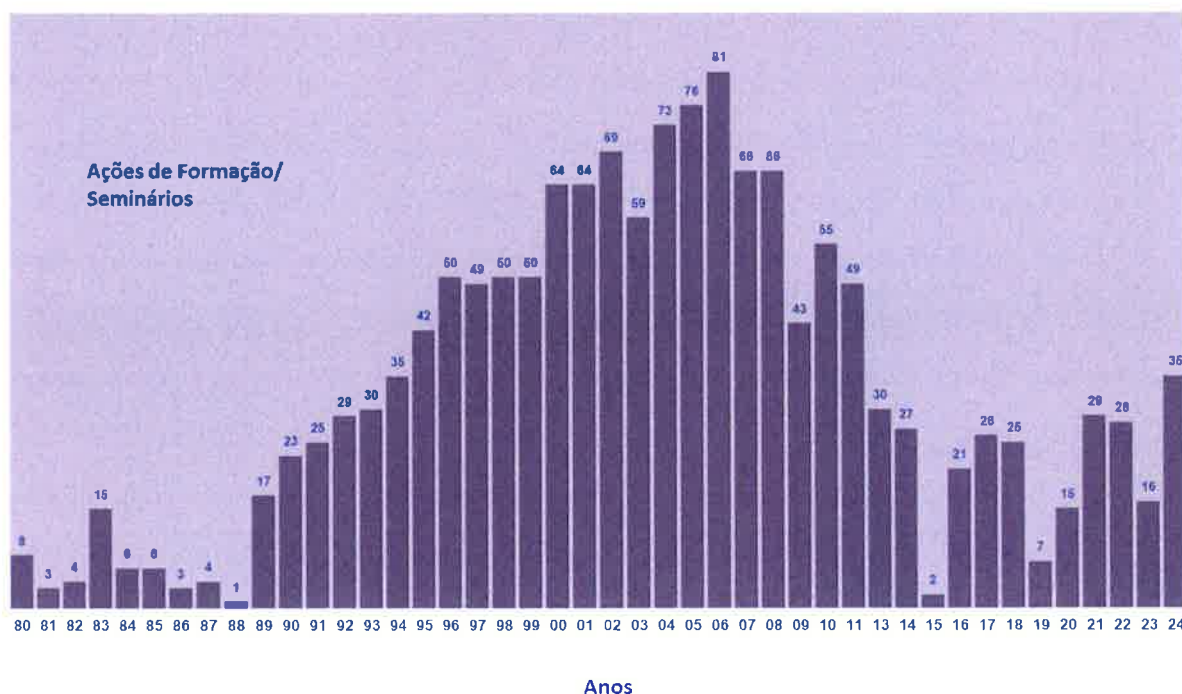


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Histórico da Atividade Formativa desenvolvida pela DRAP

Gráfico 2. Evolução do Número de Intervenções formativas organizadas pela DRAP no âmbito da Formação Profissional (1980-2024)

Número de Formações promovidas pela DRAP (1980 - 2024)



35

Esta Direção Regional tem vindo a desenvolver o seu trabalho no contexto da Formação Profissional desde 1980, ano em que arrancou a sua atividade nesta área. Os primeiros anos (1980-1988) ficaram marcados pelas limitações e pelos contratempos intrínsecos à implementação desta área de atividade, aos quais acresceu o facto da RAM ainda não beneficiar de qualquer tipo de apoio comunitário. Assim sendo, no decurso desses primeiros 9 anos, foram concretizadas 50 ações de formação/seminários, que abrangeram 1.125 formandos e 1.872 horas de formação. Com a entrada em cena do financiamento comunitário na década seguinte (de 1989 a 1999) cimentou-se a





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

atividade formativa, com a realização 400 ações de formação/seminários, que perfizeram os totais de 9.303 formandos e 11.591 horas de formação.

O período de 15 anos que se seguiu (entre 2000 e 2014) caracterizou-se por duas polaridades. Se por um lado, nos primeiros 8 anos, assistimos a um acentuado aumento no investimento que incrementou a atividade formativa, por outro lado, constatamos que, nos últimos 7 anos, houve uma nítida desaceleração de investimento na área, fruto da crise financeira que abalou esse período. Neste contexto, importa também registar que em 2012, apesar do habitual planeamento para ser disponibilizada uma oferta formativa para esse ano, as dificuldades financeiras advindas da implementação do Programa de Assistência Económica e Financeira (PAEF), não permitiram realização da oferta formativa planeada. Conclui-se, assim, que estes anos abrangeram, na sua totalidade, 822 ações de formação, 18.413 formandos e 21.086 horas de formação.

A primeira metade do ano de 2015 ficou marcada pela iminente mudança de legislatura e consequente pendência do governo de gestão (entre 12 de janeiro e 21 de maio de 2015) e as decorrentes anotações na realização de atos legislativos. A esse quadro somou-se a impossibilidade de se beneficiar do apoio comunitário por parte do FSE, o que tornou inexecutável a disponibilização de um Plano de Formação para esse ano. Perante esta factualidade, em 2015, as 2 ações de formação promovidas e organizadas pela DRAP tiveram cunho pontual.

Em 2022 deu-se início ao cumprimento dos objetivos sob a alçada da DRAP, no contexto do PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02 - Transição Digital da Administração Pública da RAM – DRAP), com a realização de formações para os trabalhadores da Administração Pública Regional, na área da Informática – Literacia Digital. Dentro da janela temporal compreendida entre 2022 e o 1º semestre de 2025, pretende-se que, através das verbas do PRR ligadas à transição digital, se possa contribuir para que estes Recursos Humanos beneficiem de formação sobre as ferramentas técnicas (informáticas) e skills que os possam melhor



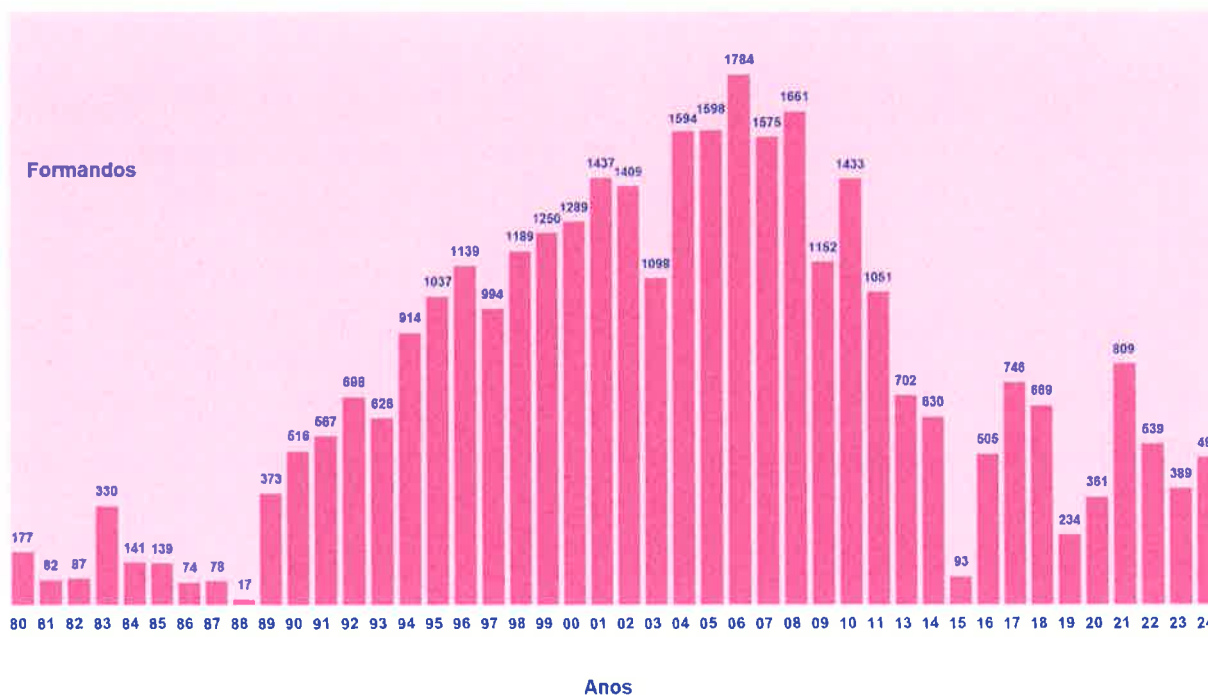


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

capacitar para o desempenho das suas funções, no âmbito da ambicionada mudança de paradigma que pressupõe a digitalização, desmaterialização, simplificação e gestão dos processos administrativos da Administração Pública. Neste âmbito regista-se que, até ao final de 2024 se realizaram 59 ações de formação que incidiram, especificamente, na área de Informática – Literacia Digital, tendo as mesmas auferido os totais de 831 formandos certificados e de 1386 horas formação.

Gráfico 3. Evolução do Número de Formandos abrangidos pela Formação Profissional organizada pela DRAP (1980-2024)

Número de Formandos abrangidos pela Formação Profissional promovida pela DRAP (1980-2024)



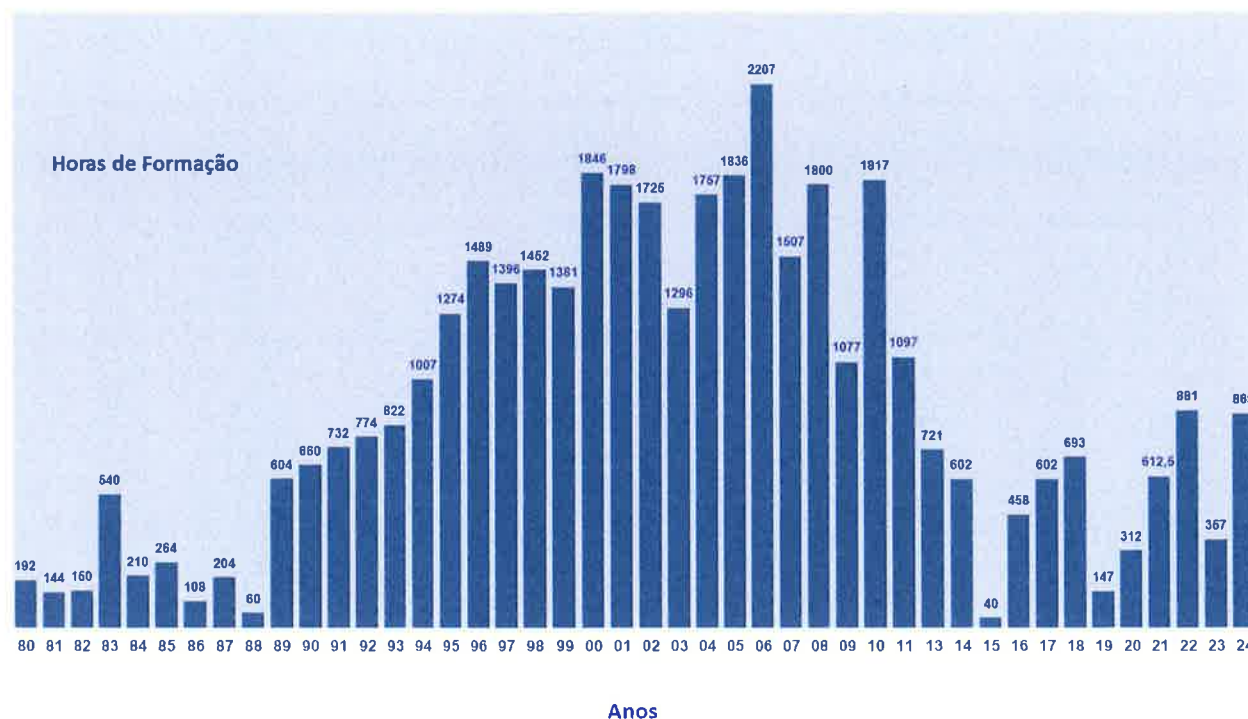


REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Para terminar, ao considerarmos todas formações promovidas, organizadas e realizadas por esta Direção Regional desde o início da sua atividade nesta área até ao ano transato (2024), observamos que se realizaram 1.476 intervenções formativas, que envolveram 33.679 formandos e um total de 39.520 horas de formação cumpridas.

Gráfico 4. Número de Horas de Formação Profissional organizada pela DRAP (1980-2024)

Número de Horas de Formação Profissional promovida pela DRAP (1980-2024)





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

***P**erspetivas Futuras*

Como é consabido a Formação Profissional contribui, grandemente, para a essencial qualificação e necessária valorização dos recursos humanos da Administração Pública Regional, mediante o desenvolvimento e atualização contínuos das competências profissionais dos mesmos.

Para além das vantagens, já por todos conhecidas, da atualização dos conhecimentos, da capacitação técnica e do compromisso organizacional que é capaz de proporcionar, a formação profissional apresenta também a vantagem de garantir a redução dos riscos operacionais, bem como reputacionais, em áreas de especial sensibilidade com a contratação pública e a gestão financeira.

Neste sentido, deixa de ser uma mera atribuição de competência a esta Direção Regional, passando a ser um instrumento estratégico de prevenção, integridade e sustentabilidade institucional.

Com a entrada em vigor da nova legislação que reforça o papel do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), as organizações públicas têm agora a obrigação de adotar uma abordagem mais proativa e estruturada na prevenção da corrupção e infrações conexas.

Organizações públicas modernas formadas por elementos dotados de elevados padrões deontológicos são basilares para a almejada redução dos riscos de corrupção e da prevenção dos fenómenos corruptivos.

Assim, além do foco no aprimoramento das competências profissionais dos colaboradores, é necessário prever um reforço significativo das ações formativas nas áreas da elaboração e implementação de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção, na identificação e avaliação de riscos éticos e legais nas atividades organizacionais e na utilização de instrumentos como códigos de conduta, canais de denúncia e mecanismos de controlo interno.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Neste enquadramento, considera-se que no âmbito da oferta formativa a ser disponibilizada por esta Direção Regional a médio prazo (2026 – 2027), deve ser definida como prioridade a aquisição de conhecimentos e de práticas institucionais nas matérias da transparência e da integridade, procurando-se assim contribuir para o tão necessário processo de alteração de paradigmas associados a fenómenos pouco transparentes.

À semelhança do que ocorreu em 2024 (ano em enfoque neste balanço de atividade formativa), o mais recente Plano de Formação da DRAP, aprovado para 2025, foi totalmente direcionado para área de Informática - Literacia Digital, contribuindo assim substancialmente para a melhoria das competências digitais dos quadros da Administração Pública Regional. Deste modo, em cumprimento com o horizonte temporal definido entre 2022 e 2025, manteve-se o propósito de dar seguimento à execução dos objetivos da DRAP na esfera do PRR (Eixo Transição Digital da Administração Pública da RAM, sub-investimento C19-i05_02 - Transição Digital da Administração Pública da RAM – DRAP).

Em alinhamento com os objetivos estratégicos do vigente Programa do Governo, esta Direção Regional perspetiva que a Formação Profissional a ser desenvolvida no biénio de 2026-2027 seja submetida a financiamento comunitário através do Fundo Social Europeu, abrangendo os vários grupos profissionais dos serviços da Administração Pública Regional da Região, e incidindo, maioritariamente, nas áreas infra indicadas:

40

- Gestão e Administração, onde se incluirá a elaboração, execução e acompanhamento dos Instrumentos de gestão;
- Direito;
- Desenvolvimento Pessoal;
- Contabilidade e Fiscalidade;
- Formação para Dirigentes.

Por fim, assinalamos que, não obstante à data de elaboração deste balanço de atividade esta Direção Regional ainda não possuir instalações operacionais e equipamentos pedagógicos próprios para a realização de intervenções formativas (ações de formação/seminários/cursos), já se iniciaram





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

os trabalhos referentes à empreitada de obra pública do futuro “Centro de Inovação e Competências Digitais”.

Prevê-se, assim, que a infraestrutura em questão se torne o local por excelência para a realização da Formação Profissional promovida e organizada por esta Direção Regional, através da disponibilização das melhores condições logísticas, tecnológicas e digitais, que possibilitem ministrar formação contínua, geral e especializada, concebida em função das reais necessidades formativas dos quadros da Administração Pública Regional.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Listagem de Cursos

Apresentam-se, por ordem cronológica de realização, as 35 ações de formação de curta duração, na modalidade de formação contínua, em formato presencial, executadas no domínio do Plano de Formação da DRAP, aprovado para 2024. Para cada formação são indicados os seguintes dados: formadores; destinatários; número de formandos aprovados (com direito a certificado de frequência); datas de realização; cargas horárias; locais de realização. Recorda-se que o universo de destinatários, definido para a oferta formativa disponibilizada pela DRAP no ano em foco, abrangeu os dirigentes e demais trabalhadores inseridos nas carreiras de técnico superior e de assistente técnico.

Oferta Formativa da DRAP – 2024

1. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 13

Data de Realização: 15/07 e 16/07/2024 (2.ªfeira e 3.ªfeira)

Carga Horária: 14 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

2. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 17/07, 18/07 e 19/07/2024





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

(4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

3. Excel (Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 22/07, 23/07, 24/07, 25/07 e 26/07/2024

(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira, 6.ªfeira)

Carga Horária: 35 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

4. Word (Essencial/Básico) – 1ª Ação

Formador(a): Rui José

Destinatários: Conforme Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho
Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)

Formandos Certificados: 10

Data de Realização: 24/07, 25/07 e 26/07/2024

(4.ªfeira 5.ªfeira e 6ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

5. Power Apps e Power Automate (Essencial/Básico)

Formador(a): Michael Silva

Destinatários: Conforme Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 14

Data de Realização: 29/07, 30/07 e 31/07/2024

(2ªfeira, 3.ªfeira e 4.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

6. Word (Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e
Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 13

Data de Realização: 29/07, 30/07 e 31/07/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

7. Excel (Essencial/Básico) – 1ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 02/09, 03/09, 04/09 e 05/09/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira e 5.ªfeira)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

8. Macros e VBA no Excel (Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Nuno Simões

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 13

Data de Realização: 03/09, 04/09, 05/09 e 06/09/2024
(3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

9. Outlook – Correio Eletrónico (Avançado)

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e
Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 12

Data de Realização: 09/09 e 10/09/2024 (2.ªfeira e 3.ªfeira)

Carga Horária: 14 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

10. POWER BI (Essencial/Básico) – 1ª Ação

Formador(a): Jorge Caldeira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 13

Data de Realização: 11/09, 12/09 e 13/09/2024
(4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

11. POWER BI (Essencial/Básico) – 2ª Ação

Formador(a): Jorge Caldeira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 14

Data de Realização: 16/09, 17/09, 18/09/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira e 4.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

12. Excel (Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e
Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 16/09, 17/09, 18/09, 19/09 e 20/09/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira, 6.ªfeira)

Carga Horária: 35 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

13. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 10

Data de Realização: 23/09, 24/09 e 25/09/2024 (2.ªfeira, 3.ªfeira e 4.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

14. Macros e VBA no Excel (Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Nuno Simões

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 12

Data de Realização: 24/09, 25/09, 26/09 e 27/09/2024
(3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

15. Word (Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e
Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 30/09, 01/10, 02/10/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira e 4.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

16. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 14

Data de Realização: 04/10, 07/10, 08/10/2024 (6.ªfeira, 2.ªfeira e 3.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

17. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 14

Data de Realização: 09/10, 10/10 e 11/10/2024
(4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

18. POWER BI (Avançado) – 1ª Ação

Formador(a): Jorge Caldeira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho

Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 13

Data de Realização: 14/10, 15/10, 16/10 e 17/10/2024

(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

19. POWER BI (Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Jorge Caldeira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho

Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 13

Data de Realização: 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024

(6.ªfeira, 2.ªfeira, 3.ªfeira e 4.ªfeira)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

20. Excel (Avançado) – 3ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho

Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 14

Data de Realização: 21/10, 22/10, 23/10, 24/10 e 25/10/2024

(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 35 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

21. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico)

Formador(a): Tânia Vieira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e
Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 12

Data de Realização: 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024
(6.ªfeira, 2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira)

Carga Horária: 35 horas

Horário: das 09h30-12h30 e das 14h00-18h00

Local: SULOG – Rua Tenente-Coronel Sarmento, n.º 51, 9000-020 Funchal

22. Excel (Essencial/Básico) – 2ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)

Formandos Certificados: 14

Data de Realização: 28/10, 29/10, 30/10 e 31/10/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira e 5.ªfeira,)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

23. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado)

Formador(a): Tânia Vieira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 12

Data de Realização: 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 35 horas

Horário: das 09h30-12h30 e das 14h00-18h00

Local: SULOG – Rua Tenente-Coronel Sarmento, n.º 51, 9000-020 Funchal



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

24. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 8

Data de Realização: 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

25. POWER BI (Avançado) – 3ª Ação

Formador(a): Jorge Caldeira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 10

Data de Realização: 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024
(5.ªfeira, 6.ªfeira, 2.ªfeira e 3.ªfeira,)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

50

26. Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere (Essencial/Básico)

Formador(a): Tânia Vieira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024
(3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira, 6.ªfeira e 2.ªfeira)

Carga Horária: 35 horas

Horário: das 09h30-12h30 e das 14h00-18h00

Local: SULOG – Rua Tenente-Coronel Sarmento, n.º 51, 9000-020 Funchal





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

27. POWER BI (Essencial/Básico) – 3ª Ação

Formador(a): Jorge Caldeira

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 13/11, 14/11 e 15/11/2024 (4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

28. Word (Essencial/Básico) – 2ª Ação – Recalendarizado –

Formador(a): Rui José

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)

Formandos Certificados: 8

Data de Realização: 28/11, 29/11 e 02/12/2024
(5.ªfeira, 6.ªfeira e 2.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

51

29. Excel (Essencial/Básico) – 3ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)

Formandos Certificados: 14

Data de Realização: 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024
(3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal



Avenida Zarco. Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf. (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Portaria nº 756/2005 de 16 de Março
240 322 348 349 346 380 481 842



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

30. Excel (Avançado) – 4ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e
Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 35 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

31. Macros e VBA no Excel (Avançado) – 3ª Ação – Recalendarizado –

Formador(a): Nuno Simões

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V
a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 25/11, 26/11, 27/11 e 28/11/2024
(2.ªfeira, 3.ªfeira, 4.ªfeira e 5.ªfeira)

Carga Horária: 28 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

32. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho
Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e
Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 15

Data de Realização: 02/12 e 03/12/202 (2.ªfeira e 3.ªfeira)

Carga Horária: 14 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

33. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) – 3ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho

Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 13

Data de Realização: 04/12, 05/12 e 06/12/2024 (4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

34. Teams e Ferramentas de Comunicação Online (Essencial/Básico)

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho

Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)

Formandos Certificados: 11

Data de Realização: 09/12 e 10/12/2024 (2.ªfeira e 3.ªfeira)

Carga Horária: 14 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal

35. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) – 2ª Ação

Formador(a): Milton Pestana

Destinatários: Conforme Portaria nº 782/2009, de 23 de julho

Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)

Formandos Certificados: 11

Data de Realização: 11/12, 12/12 e 13/12/2024

(4.ªfeira, 5.ªfeira e 6.ªfeira)

Carga Horária: 21 horas

Horário: das 09h30-13h00 e das 14h00-17h30

Local: DTIM – Calçada de Santa Clara, n.º 32, 9000-036, Funchal





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

A*nexos*

54



Avenida Zarco, Palácio do Governo Regional, 3.º andar, 9004-527 Funchal • Telf. (+351) 291 145 150

www.madeira.gov.pt • drap@madeira.gov.pt



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Número nº: 258-2009 de 18 de Março
010. 322. 344. 343. 344. 100. 892. 937

Anexo I. Avaliação dos Formandos às Ações de formação realizadas em 2024

		FORMAÇÃO						LOGÍSTICA					FORMADOR
Ações de Formação / Seminários	* Média Formação (Avaliação Global da Formação)	Avaliação Global da Ação	Relevância da Matéria	Qualidade da Formação	Articulação entre Temas	Realidade da Administração Pública	Avaliação Global da Formação	Processo de Inscrição	Instalações/ Equipamentos	Apoio e Secretariado	Avaliação Global da Logística (Formandos)	Média Logística	Formadores
1. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 15/07 e 16/07/2024 (14 h)	4,6	4,8	4,3	4,8	4,6	4,4	4,7	3,9	4,2	4,5	4,5	4,3	4,8
2. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 17/07, 18/07 e 19/07/2024 (21 h)	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,7	4,5	4,1	4,6	4,4	4,4	4,7
3. Excel (Avançado) 1ª Ação – 22/07, 23/07, 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (35 h)	4,7	4,6	4,8	4,7	4,5	4,7	4,7	4,5	4,4	4,7	4,6	4,6	4,7
4. Word (Essencial/Básico) 1ª Ação – 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (21 h)	4,7	4,8	4,7	4,8	4,5	4,7	4,8	4,2	4,2	4,6	4,5	4,4	4,8
5. Power Apps e Power Automate (Essencial/Básico) – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	4,4	4,3	4,6	4,3	4,3	4,4	4,4	4,6	4,1	4,5	4,4	4,4	4,5



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

6. Word (Avançado) 1ª Ação – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	4,3	4,4	4,5	4,3	4,3	4,2	4,3	4,6	4,4	4,7	4,5	4,6	4,5
7. Excel (Essencial/Básico) 1ª Ação – 02/09, 03/09, 04/09 e 05/09 2024 (28 h)	4,5	4,4	4,6	4,5	4,5	4,6	4,5	4,4	4,0	4,6	4,4	4,4	4,7
8. Macros e VBA no Excel (Avançado) 1ª Ação – 03/09,04/09, 05/09 e 06/09/2024 (28 h)	4,6	4,7	4,5	4,8	4,8	4,3	4,5	4,2	3,6	4,4	4,1	4,1	4,9
9. Outlook – Correio Eletrónico (Avançado) – 09/09 e 10/09/2024 (14 h)	4,5	4,5	4,6	4,5	4,5	4,4	4,4	4,4	4,3	4,6	4,5	4,5	4,5
10. POWER BI (Essencial/Básico) 1ª Ação – 11/09, 12/09 e 13/09/2024 (21 h)	4,9	5,0	5,0	4,9	5,0	4,7	5,0	4,7	4,4	4,8	4,7	4,7	4,9
11. POWER BI (Essencial/Básico) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09/2024 (21 h)	4,9	4,9	4,9	4,9	4,9	4,9	4,9	4,6	4,6	4,9	4,9	4,8	5,0
12. Excel (Avançado) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09, 19/09 e 20/09/2024 (35 h)	4,7	4,6	4,7	4,8	4,8	4,5	4,7	4,7	4,4	4,8	4,8	4,7	4,9





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

13. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 23/09, 24/09 e 25/09/2024 (21 h)	4,4	4,5	4,4	4,3	4,2	4,2	4,5	4,5	4,7	4,8	4,8	4,7	4,5
14. Macros e VBA no Excel (Avançado) 2ª Ação – 24/09, 25/09, 26/09 e 27/09/2024 (28 h)	4,8	4,7	4,9	4,9	4,9	4,7	4,8	4,4	3,7	4,5	4,2	4,2	4,8
15. Word (Avançado) 2ª Ação – 30/09, 01/10, 02/10/2024 (21 h)	4,4	4,4	4,4	4,4	4,3	4,4	4,4	4,4	4,5	4,6	4,6	4,5	4,5
16. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 04/10, 07/10, 08/10/2024 (21 h)	4,6	4,6	4,6	4,6	4,6	4,6	4,7	4,4	3,8	4,6	4,5	4,3	4,7
17. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 09/10, 10/10 e 11/10/2024 (21 h)	4,6	4,5	4,6	4,6	4,6	4,5	4,6	4,6	3,9	4,7	4,5	4,4	4,7
18. POWER BI (Avançado) 1ª Ação – 14/10, 15/10, 16/10 e 17/10/2024 (28 h)	4,7	4,8	4,8	4,8	4,5	4,5	4,5	4,6	4,5	4,8	4,5	4,6	4,9
19. POWER BI (Avançado) 2ª Ação – 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024 (28 h)	4,8	4,8	4,8	4,9	4,9	4,8	4,8	4,8	4,2	4,9	4,8	4,7	4,9





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

20. Excel (Avançado)3ª Ação – 21/10, 22/10, 23/10, 24/10 e 25/10/2024 (35 h)	4,6	4,6	4,6	4,6	4,6	4,7	4,6	4,4	4,2	4,6	4,5	4,4	4,8
21. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico) – 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024 (35 h)	4,9	4,9	4,8	4,9	5,0	4,8	4,9	4,5	4,8	4,8	4,8	4,7	5,0
22. Excel (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/10, 29/10, 30/10 e 31/10/2024 (28 h)	4,6	4,5	4,7	4,6	4,6	4,6	4,7	4,5	4,3	4,7	4,6	4,5	4,7
23. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado) – 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (35 h)	5,0	5,0	4,9	5,0	5,0	4,8	5,0	4,8	4,8	4,8	4,8	4,8	5,0
24. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (21 h)	4,6	4,7	4,7	4,6	4,3	4,4	4,7	4,3	3,6	4,4	4,1	4,1	4,6
25. POWER BI (Avançado) 3ª Ação – 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024 (28 h)	4,8	4,8	4,8	4,7	4,7	4,7	4,8	4,5	4,6	4,7	4,7	4,6	4,8





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

26. Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere (Essencial/Básico) – 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024 (35 h)	4,9	4,9	4,9	4,8	4,9	4,8	4,9	4,6	4,8	4,7	4,8	4,7	4,9
27. POWER BI (Essencial/Básico) 3ª Ação – 13/11, 14/11 e 15/11/2024 (21 h)	4,8	4,7	4,9	4,9	4,9	4,7	4,8	4,5	4,4	4,9	4,8	4,7	4,9
28. Word (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/11, 29/11 e 02/12/2024 (21 h) - RECALENDARIZADO -	4,7	4,8	4,4	4,8	4,7	4,6	4,9	4,7	4,1	4,3	4,4	4,4	4,9
29. Excel (Essencial/Básico) 3ª Ação – 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024 (28 h)	4,6	4,7	4,6	4,5	4,6	4,4	4,5	4,4	4,4	4,7	4,6	4,5	4,9
30. Excel (Avançado) 4ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024 (35 h)	4,8	4,7	4,8	4,7	4,9	4,7	4,7	4,7	4,1	4,8	4,6	4,6	4,9
31. Macros e VBA no Excel (Avançado) 3ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11 e 28/11/2024 (28 h) - RECALENDARIZADO -	4,7	4,7	4,8	4,8	4,6	4,6	4,7	4,4	4,6	4,7	4,6	4,6	4,8
32. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 02/12 e 03/12/2024 (14h)	4,5	4,6	4,6	4,6	4,4	4,4	4,6	4,5	4,1	4,6	4,7	4,5	4,5





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

33. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 3ª Ação – 04/12, 05/12 e 06/12/2024 (21 h)	4,5	4,7	4,5	4,6	4,5	4,3	4,6	4,8	4,3	4,7	4,7	4,6	4,7
34. Teams e Ferramentas de Comunicação Online (Essencial/Básico) – 09/12 e 10/12/2024 (14 h)	4,4	4,3	4,4	4,4	4,4	4,3	4,3	4,4	3,9	4,5	4,4	4,3	4,5
35. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 11/12, 12/12 e 13/12/2024 (21 h)	4,5	4,6	4,5	4,6	4,4	4,3	4,7	4,5	4,2	4,7	4,4	4,5	4,4
Valores Globais das Ações de Formação	4,6	4,7	4,7	4,7	4,6	4,6	4,7	4,5	4,3	4,7	4,6	4,5	4,7

* Os valores obtidos neste parâmetro são resultantes da média obtida das respostas (avaliações) dadas pelos formandos às seguintes questões: avaliação global da ação; relevância da matéria, qualidade da formação, articulação entre temas, adequação à realidade da Administração Pública e avaliação global da formação.

Escala:

- 1- Insuficiente (valor de menor satisfação)
- 2- Suficiente
- 3- Bom
- 4- Muito Bom
- 5- Excelente (valor de satisfação mais elevada)



Anexo II. Avaliação dos Formadores às Ações de Formação realizadas em 2024

FORMAÇÃO				GRUPO DE FORMANDOS					LOGÍSTICA (ORGANIZAÇÃO E APOIO LOGÍSTICA)						Média Geral
Ações de Formação/ Seminários	Objetivos	Cumprimento do Programa	Duração da Ação	Conhecimentos*	Funções Exercidas**	Interesse Evidenciado	Participação	Estímulos***	Apoio de Recepção	Secretariado do Curso	Instalações	Meios Audiovisuais	Apoio Técnico	Organização	
1. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 15/07 e 16/07/2024 (14 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
2. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 17/07, 18/07 e 19/07/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
3. Excel (Avançado) 1ª Ação – 22/07, 23/07, 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (35 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
4. Word (Essencial/Básico) 1ª Ação – 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,9





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

5. Power Apps e Power Automate (Essencial/Básico) – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	5,0	5,0	3,0	4,0	4,0	5,0	4,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,6
6. Word (Avançado) 1ª Ação – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	3,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,8
7. Excel (Essencial/Básico) 1ª Ação – 02/09, 03/09, 04/09 e 05/09 2024 (28 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
8. Macros e VBA no Excel (Avançado) 1ª Ação – 03/09,04/09, 05/09 e 06/09/2024 (28 h)	5,0	5,0	5,0	3,0	3,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	4,6
9. Outlook – Correio Eletrónico (Avançado) – 09/09 e 10/09/2024 (14 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
10. POWER BI (Essencial/Básico) 1ª Ação – 11/09, 12/09 e 13/09/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
11. POWER BI (Essencial/Básico) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0



[illegible]



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

10/10 e 11/10/2024 (21 h)															
18. POWER BI (Avançado) 1ª Ação – 14/10, 15/10, 16/10 e 17/10/2024 (28 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
19. POWER BI (Avançado) 2ª Ação – 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024 (28 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
20. Excel (Avançado) 3ª Ação – 21/10, 22/10, 23/10, 24/10 e 25/10/2024 (35 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
21. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico)– 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024 (35 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,9
22. Excel (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/10, 29/10, 30/10 e 31/10/2024 (28 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
23. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado) – 04/11, 05/11,	5,0	5,0	4,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,0	4,7





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

06/11, 07/11 e 08/11/2024 (35 h)															
24. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
25. POWER BI (Avançado) 3ª Ação – 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024 (28 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
26. Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere (Essencial/Básico) – 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024 (35 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	4,0	4,0	5,0	5,0	5,0	4,0	4,7
27. POWER BI (Essencial/Básico) 3ª Ação – 13/11, 14/11 e 15/11/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
28. Word (Essencial/Básico) RECALENDARIZADO 2ª Ação – 28/11, 29/11 e 02/12/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
29. Excel (Essencial/Básico) 3ª Ação – 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024 (28 h)	5,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,9





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

30. Excel (Avançado) 4ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024 (35 h)	5,0	5,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,9
31. Macros e VBA no Excel (Avançado) RECALENDARIZADO 3ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11 e 28/11/2024 (28 h)	5,0	5,0	5,0	4,0	4,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,8
32. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 02/12 e 03/12/2024 (14h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
33. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 3ª Ação – 04/12, 05/12 e 06/12/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0
34. Teams e Ferramentas de Comunicação Online (Essencial/Básico) – 09/12 e 10/12/2024 (14 h)	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

35. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 11/12, 12/12 e 13/12/2024 (21 h)	5,0	5,0	5,0	4,0	4,0	4,0	5,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	4,7
Média Global das Ações de Formação	5,0	5,0	4,9	4,6	4,7	4,9	4,9	4,9	4,9	5,0	5,0	5,0	5,0	4,9	4,9

* Homogeneidade do grupo quanto aos conhecimentos base

** Homogeneidade do grupo relativamente às funções profissionais exercidas

*** Estímulos e cooperação recebida para adequar a ação às expectativas de formação

- Escala:
- 1- Insuficiente (valor de menor satisfação)
 - 2- Suficiente
 - 3- Bom
 - 4- Muito Bom
 - 5- Excelente (valor de satisfação mais elevada)



Anexo III. Estratégia Pedagógica adotada pelos Formadores nas Ações de Formação realizadas em 2024

Ações de Formação / Seminários	Métodos	Técnicas
1. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 15/07 e 16/07/2024 (14 h)	expositivo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e simulações
2. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 17/07, 18/07 e 19/07/2024 (21 h)	expositivo e demonstrativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
3. Excel (Avançado) 1ª Ação – 22/07, 23/07, 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (35 h)	expositivo e demonstrativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
4. Word (Essencial/Básico) 1ª Ação – 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais, simulações e outros (exercícios)
5. Power Apps e Power Automate (Essencial/Básico) – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
6. Word (Avançado) 1ª Ação – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	expositivo e demonstrativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação / Seminários	Métodos	Técnicas
7. Excel (Essencial/Básico) 1ª Ação – 02/09, 03/09, 04/09 e 05/09 2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
8. Macros e VBA no Excel (Avançado) 1ª Ação – 03/09,04/09, 05/09 e 06/09/2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e trabalhos de grupo
9. Outlook – Correio Eletrónico (Avançado) – 09/09 e 10/09/2024 (14 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais, trabalhos de grupo e outros (exercícios)
10. POWER BI (Essencial/Básico) 1ª Ação – 11/09, 12/09 e 13/09/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
11. POWER BI (Essencial/Básico) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
12. Excel (Avançado) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09, 19/09 e 20/09/2024 (35 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e simulações





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação / Seminários	Métodos	Técnicas
13. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 23/09, 24/09 e 25/09/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e simulações
14. Macros e VBA no Excel (Avançado) 2ª Ação – 24/09, 25/09, 26/09 e 27/09/2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
15. Word (Avançado) 2ª Ação – 30/09, 01/10, 02/10/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos de grupo e outros (exercícios)
16. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 04/10, 07/10, 08/10/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
17. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 09/10, 10/10 e 11/10/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
18. POWER BI (Avançado) 1ª Ação – 14/10, 15/10, 16/10 e 17/10/2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação / Seminários	Métodos	Técnicas
19. POWER BI (Avançado) 2ª Ação – 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
20. Excel (Avançado) 3ª Ação – 21/10, 22/10, 23/10, 24/10 e 25/10/2024 (35 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
21. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico) – 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024 (35 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
22. Excel (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/10, 29/10, 30/10 e 31/10/2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
23. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado) – 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (35 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
24. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais, simulações e outros (exercícios)



Ações de Formação / Seminários	Métodos	Técnicas
25. POWER BI (Avançado) 3ª Ação – 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
26. Edição de Vídeo e Animação em Adobe Premiere (Essencial/Básico) – 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024 (35 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
27. POWER BI (Essencial/Básico) 3ª Ação – 13/11, 14/11 e 15/11/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais
28. Word (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/11, 29/11 e 02/12/2024 (21 h) - RECALENDARIZADO -	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
29. Excel (Essencial/Básico) 3ª Ação – 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024 (28 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
30. Excel (Avançado) 4ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024 (35 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)



Ações de Formação / Seminários	Métodos	Técnicas
31. Macros e VBA no Excel (Avançado) 3ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11 e 28/11/2024 (28 h) - RECALENDARIZADO -	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais e outros (exercícios)
32. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 02/12 e 03/12/2024 (14h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais, simulações e outros (exercícios)
33. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 3ª Ação – 04/12, 05/12 e 06/12/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais, simulações e outros (exercícios)
34. Teams e Ferramentas de Comunicação Online (Essencial/Básico) – 09/12 e 10/12/2024 (14 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais, trabalhos de grupo e simulações
35. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 11/12, 12/12 e 13/12/2024 (21 h)	expositivo, interrogativo, demonstrativo e ativo	trabalhos individuais, simulações e outros (exercícios)

Anexo IV. Avaliação da Eficácia das Ações de formação realizadas em 2024

Ações de Formação/ Seminários	Formandos*	Questionários	Respostas**	Objetivos Previstos***	Avaliação da Ação de Formação/Seminário	Aplicação de Conhecimentos Adquiridos****	Média - Avaliação da Eficácia
1. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 15/07 e 16/07/2024 (14 h)	14	12	86%	4,3	4,3	2,1	3,6
2. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 1ª Ação – 17/07, 18/07 e 19/07/2024 (21 h)	15	14	93%	3,8	3,9	4,6	4,1
3. Excel (Avançado) 1ª Ação – 22/07, 23/07, 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (35 h)	15	15	100%	4,2	4,3	4,4	4,3
4. Word (Essencial/Básico) 1ª Ação – 24/07, 25/07 e 26/07/2024 (21 h)	10	10	100%	4,0	4,2	5,0	4,4
5. Power Apps e Power Automate (Essencial/Básico) – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	14	14	100%	3,8	4,0	2,8	3,5
6. Word (Avançado) 1ª Ação – 29/07, 30/07 e 31/07/2024 (21 h)	13	12	92%	4,1	4,3	4,2	4,2



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação/ Seminários	Formandos*	Questionários	Respostas**	Objetivos Previstos***	Avaliação da Ação de Formação/Seminário	Aplicação de Conhecimentos Adquiridos****	Média - Avaliação da Eficácia
7. Excel (Essencial/Básico) 1ª Ação – 02/09, 03/09, 04/09 e 05/09 2024 (28 h)	15	15	100%	4,1	4,5	4,4	4,3
8. Macros e VBA no Excel (Avançado) 1ª Ação – 03/09,04/09, 05/09 e 06/09/2024 (28 h)	14	14	100%	4,1	4,4	4,3	4,3
9. Outlook – Correio Eletrónico (Avançado) – 09/09 e 10/09/2024 (14 h)	12	12	100%	4,3	4,3	4,6	4,4
10. POWER BI (Essencial/Básico) 1ª Ação – 11/09, 12/09 e 13/09/2024 (21 h)	13	12	92%	4,4	4,5	1,3	3,4
11. POWER BI (Essencial/Básico) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09/2024 (21 h)	14	14	100%	4,4	4,4	2,5	3,8
12. Excel (Avançado) 2ª Ação – 16/09, 17/09, 18/09, 19/09 e 20/09/2024 (35 h)	15	15	100%	4,5	4,6	4,0	4,4





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação/ Seminários	Formandos*	Questionários	Respostas**	Objetivos Previstos***	Avaliação da Ação de Formação/Seminário	Aplicação de Conhecimentos Adquiridos****	Média - Avaliação da Eficácia
13. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 23/09, 24/09 e 25/09/2024 (21 h)	10	9	90%	4,1	4,2	3,9	4,1
14. Macros e VBA no Excel (Avançado) 2ª Ação – 24/09, 25/09, 26/09 e 27/09/2024 (28 h)	12	12	100%	4,3	4,3	4,2	4,3
15. Word (Avançado) 2ª Ação – 30/09, 01/10, 02/10/2024 (21 h)	15	15	100%	4,3	4,4	5,0	4,6
16. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 1ª Ação – 04/10, 07/10, 08/10/2024 (21 h)	14	13	93%	4,6	4,6	4,6	4,6
17. Fórmulas e Funções no Microsoft Excel (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 09/10, 10/10 e 11/10/2024 (21 h)	15	14	93%	4,4	4,4	4,3	4,4
18. POWER BI (Avançado) 1ª Ação – 14/10, 15/10, 16/10 e 17/10/2024 (28 h)	14	11	79%	4,0	4,1	5,0	4,4





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação/ Seminários	Formandos*	Questionários	Respostas**	Objetivos Previstos***	Avaliação da Ação de Formação/Seminário	Aplicação de Conhecimentos Adquiridos****	Média - Avaliação da Eficácia
19. POWER BI (Avançado) 2ª Ação – 18/10, 21/10, 22/10 e 23/10/2024 (28 h)	13	12	92%	4,4	4,5	2,1	3,7
20. Excel (Avançado)3ª Ação – 21/10, 22/10, 23/10, 24/10 e 25/10/2024 (35 h)	14	14	100%	4,1	4,4	4,3	4,3
21. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Essencial/Básico) – 25/10, 28/10, 29/10, 30/10, e 31/10/2024 (35 h)	13	9	69%	4,4	4,6	3,9	4,3
22. Excel (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/10, 29/10, 30/10 e 31/10/2024 (28 h)	14	13	93%	4,3	4,5	4,2	4,3
23. Design Gráfico e Imagem Digital em Adobe Photoshop (Avançado) – 04/11, 05/11, 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (35 h)	12	9	75%	4,8	4,8	4,5	4,7
24. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 06/11, 07/11 e 08/11/2024 (21 h)	8	7	88%	4,7	4,7	4,3	4,6





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

GOVERNO REGIONAL

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação/ Seminários	Formandos*	Questionários	Respostas**	Objetivos Previstos***	Avaliação da Ação de Formação/Seminário	Aplicação de Conhecimentos Adquiridos****	Média - Avaliação da Eficácia
25. POWER BI (Avançado) 3ª Ação – 07/11, 08/11, 11/11 e 12/11/2024 (28 h)	11	9	82%	4,3	4,4	2,8	3,8
26. Edição de Vídeo e Animação em Adobe Première (Essencial/Básico) – 12/11, 13/11, 14/11, 15/11 e 18/11/2024 (35 h)	15	12	80%	4,5	4,7	3,8	4,3
27. POWER BI (Essencial/Básico) 3ª Ação – 13/11, 14/11 e 15/11/2024 (21 h)	15	11	73%	4,5	4,4	4,1	4,3
28. Word (Essencial/Básico) 2ª Ação – 28/11, 29/11 e 02/12/2024 (21 h) - RECALENDARIZADO -	8	7	88%	4,0	4,4	4,3	4,2
29. Excel (Essencial/Básico) 3ª Ação – 19/11, 20/11, 21/11 e 22/11/2024 (28 h)	14	13	93%	4,5	4,8	5,0	4,8
30. Excel (Avançado) falta alterar 4ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11, 28/11 e 29/11/2024 (35 h)	15	14	87%	4,4	4,4	4,2	4,3





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

Ações de Formação/ Seminários	Formandos*	Questionários	Respostas**	Objetivos Previstos***	Avaliação da Ação de Formação/Seminário	Aplicação de Conhecimentos Adquiridos****	Média - Avaliação da Eficácia
31. Macros e VBA no Excel (Avançado) 3ª Ação – 25/11, 26/11, 27/11 e 28/11/2024 (28 h) - RECALENDARIZADO -	15	12	80%	4,3	4,6	3,3	4,1
32. Microsoft Forms – Formulários Online (do Essencial ao Avançado) 2ª Ação – 02/12 e 03/12/2024 (14h)	15	14	93%	4,5	4,6	3,2	4,1
33. Dashboards no Microsoft Excel (Avançado) 3ª Ação – 04/12, 05/12 e 06/12/2024 (21 h)	13	10	77%	4,3	4,6	3,3	4,1
34. Teams e Ferramentas de Comunicação Online (Essencial/Básico) – 09/12 e 10/12/2024 (14 h)	13	10	77%	4,4	4,3	4,5	4,4
35. Gestão e Análise de Dados em Microsoft Excel (Avançado) 2ª Ação – 11/12, 12/12 e 13/12/2024 (21 h)	13	10	77%	4,3	4,3	4,5	4,4
Valores Globais	465	419	90%	4,3	4,4	3,9	4,2

* Estes valores reportam-se aos formandos inscritos nas ações de formação/ seminários, incluindo assim os reprovados e os desistentes e excluindo os que não compareceram.

** Percentagens de respostas obtidas em relação ao nº de formandos inscritos as ações de formação/ seminários.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS
Direção Regional da Administração Pública

*** Este parâmetro avalia até que ponto os objetivos inicialmente previstos foram atingidos pelos formandos.

**** Valores calculados mediante a percentagem de respostas positivas obtidas face à percentagem do nº de questionários preenchidos pelos formandos.

Escala:

- 1- Insuficiente (valor de menor satisfação)
- 2- Suficiente
- 3- Bom
- 4- Muito Bom
- 5- Excelente (valor de satisfação mais elevada)

