



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
Governo Regional
Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

proposto
12/07/2021
[Signature]

PLANO DE FORMAÇÃO – 2021



REGIÃO AUTÓNOMA
DA MADEIRA



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO :
Portaria n.º 254/2005 de 16 de Março
090, 322, 344, 345, 346, 380, 482, 842.

1ª versão

Informação mais detalhada sobre o presente Plano de Formação encontra-se vertida no caderno de encargos aprovado, no âmbito dos procedimentos públicos de aquisição da formação em apreço.

Em termos de modalidade e organização da formação esta caracteriza-se por ser contínua e à distância. Relativamente aos meios, recursos e metodologia de avaliação a utilizar em cada curso, os mesmos encontram-se vertidos nos mencionados cadernos de encargos.

A metodologia de avaliação será ainda refletida no Balanço de Atividade Formativa da DRAPMA.

Quanto a parcerias os cursos são efetuados em colaboração com a DTIM – Associação para o Desenvolvimento das Tecnologias de Informação da Madeira.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR	PLATAFORMA PARA FORMAÇÃO À DISTÂNCIA	DATA
1. O RGPD na Administração Pública	14 horas	<p>I - Fundamentos sobre proteção de dados e privacidade</p> <ul style="list-style-type: none">i. Enquadramento legal de acordo com o RGPD e sentido da evoluçãoii. Conceitos-chave sobre PD e princípios enformadoresiii. Atores, respetivo papel e responsabilidadesiv. Direitos dos titulares dos dadosv. O tratamento de dados sensíveisvi. Data security e data protectionvii. Transferências de dados para países terceirosviii. A autoridade de supervisão <p>II - Organizar e implementar na prática um quadro de conformidade (compliance) com o RGPD</p> <p>1. Aspetos práticos gerais do RGPD</p> <ul style="list-style-type: none">i. O histórico e o futuro: identificação, qualificação e parametrização dos dados pessoais para efeitos do RGPDii. Fundamentos para o tratamento de dados pelas entidades públicas e a exclusão do interesse legítimo	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr. ^a Sandra Francisco	Moodle, Zoom	20/07 e 21/07/2021 (3.^a, 4.^a)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<p>iii. Os direitos dos titulares dos dados e mecanismos para lidar com eles</p> <p>iv. O papel do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) e a interação com a organização</p> <p>v. Privacy Impact Assessment</p> <p>vi. Definição das alterações necessárias para garantia de conformidade: capacidade in house e contratação externa; os timings da contratação pública.</p> <p>2. Prova de compliance</p> <p>i. Requisitos de accountability</p> <p>ii. Necessidade de organização de políticas e de procedimentos</p> <p>iii. A exigência de um dossier de prova documental</p> <p>iv. Auditorias sobre privacidade</p> <p>v. Supervisão, ações de enforcement e sanções</p> <p>III - Análise de case studies e resolução de casos práticos</p>				
<p>2. QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização (SIADAP 1) e Controlo Interno</p>	<p>24 horas</p>	<p>1. Enquadramento e interligação do QUAR e SCI nas organizações públicas</p> <p>2. SCI (Sistema de Controlo Interno) nas organizações:</p> <p>2.1 Objetivos</p> <p>2.2 Limitações do controlo interno</p> <p>2.3 Princípios orientadores</p> <p>2.4 Legislação, regulamentos e normas: Tipos de controlo e modelos</p>	<p>Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)</p>	<p>Dr. António Pais</p>	<p>Moodle, Zoom</p>	<p>07/09, 09/09, 14/09 e 16/09/2021 (3.ª e 5.ª)</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<p>2.5 Aplicação prática a áreas e processos</p> <p>3. QUAR (Quadro de Avaliação de Responsabilização)</p> <p>3.1 Objetivos</p> <p>3.2 Monitorização</p> <p>3.3 Indicadores de desempenho</p> <p>3.4 Análise dos resultados, reporte e melhoria continua</p>				
<p>3. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas</p>	<p>21 horas</p>	<p>1. Constituição do vínculo de emprego público</p> <p>a. Tramitação do procedimento concursal (breve referência)</p> <p>2. Contrato de trabalho em funções públicas: forma e invalidades</p> <p>3. Os direitos de personalidade</p> <p>4. Parentalidade</p> <p>a. Licenças</p> <p>b. Dispensas</p> <p>c. Faltas</p> <p>d. Especialidades na organização do tempo de trabalho</p> <p>5. Regime do trabalhador-estudante</p> <p>6. Férias, feriados e faltas</p> <p>7. Organização do tempo de trabalho</p> <p>a. Tempo de trabalho</p> <p>b. Registo dos tempos de trabalho</p> <p>c. Horário de trabalho e limites à duração do trabalho</p> <p>d. Limitação à duração do trabalho</p>	<p>Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)</p>	<p>Dr.ª Sandra Francisco</p>	<p>Moodle, Zoom</p>	<p>13/09 a 15/09/2021 (2.ª, 3.ª e 4.ª)</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<ul style="list-style-type: none">e. Adaptabilidadef. Isenção do horário de trabalhog. Trabalho suplementar8. Conteúdo e local da prestação de trabalho<ul style="list-style-type: none">a. A atividade contratadab. Mobilidadec. Requalificação9. Exercício do poder disciplinar<ul style="list-style-type: none">a. Procedimento disciplinar comumb. Procedimento disciplinares especiais				
4. LTFP: Regime de Férias, Faltas e Licenças	21 horas	<ul style="list-style-type: none">1. Constituição do vínculo de emprego público2. Contrato de trabalho em funções públicas: forma e invalidades3. Os direitos de personalidade4. Parentalidade<ul style="list-style-type: none">a. Licençasb. Dispensasc. Faltasd. Especialidades na organização do tempo de trabalho5. Regime do trabalhador-estudante6. Férias, feriados e faltas7. Organização do tempo de trabalho<ul style="list-style-type: none">a. Tempo de trabalhob. Registo dos tempos de trabalhoc. Horário de trabalho e limites à duração do trabalhod. Limitação à duração do trabalho	Coordenadores Técnicos outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)	Dr.ª Sandra Francisco	Moodle, Zoom	20 a 22/09/2021 (2.ª, 3.ª e 4.ª)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		e. Adaptabilidade f. Isenção do horário de trabalho g. Trabalho suplementar				
5. Código do Procedimento Administrativo	28 horas	1. Enquadramento do «novo» CPA 2. Articulação do CPA com outros diplomas legais 3. Âmbito de aplicação do CPA: objetivo e subjetivo 4. Os princípios gerais da atividade administrativa 5. Dos órgãos da Administração Pública, em especial o funcionamento dos órgãos colegiais 6. O Procedimento Administrativo a. Aspetos comuns ao regulamento e ao ato administrativo b. Modernização e procedimentos eletrónicos c. Novos instrumentos procedimentais: acordos endoprocedimentais, auxílio administrativo e conferências procedimentais d. Dos sujeitos do procedimento e. Procedimento regulamentar f. Procedimento do ato administrativo 7. A atividade administrativa a. Ato administrativo (noção, elementos essenciais, forma, fundamentação) b. Validade e da Invalidez do ato administrativo c. Eficácia do ato administrativo d. Revogação e anulação do ato administrativo 8. Execução do ato administrativo 9. Garantias administrativas a. Reclamação e recursos administrativos	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr.ª Alice Oliveira	Moodle, Zoom	27/09 a 30/09/2021 (2.ª, 3.ª, 4.ª e 5.ª)

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		b. Regulação do dever de decidir c. As garantias administrativas e as garantias contenciosas 10. O CPA e os contratos: conexão com o regime do CCP				
6. Regime Geral das Contraordenações	28 horas	1. Introdução 2. Da Contraordenação 3. Da Coima e das Sanções Acessórias 4. Da Prescrição 5. Do Processo de Contraordenação	Dirigentes, Técnicos Superiores (Nível V e VI)	Dr.ª Elionora Cardoso	Moodle, Zoom	27/09 a 30/09/2021 (2.ª, 3.ª, 4.ª e 5.ª)
7. LTFP: Processo Disciplinar	21 horas	1. O conceito de responsabilidade disciplinar 2. A noção de infração disciplinar 3. A teoria geral da infração disciplinar 4. O poder disciplinar: suas vertentes e enquadramento teórico 5. As penas disciplinares 6. As relações entre o procedimento disciplinar e o processo criminal 7. O procedimento disciplinar 8. A marcha do procedimento disciplinar comum e suas fases constitutivas: fase da instrução, fase da acusação, fase da defesa, fase do relatório final, fase da decisão e fase das impugnações 9. Notas sobre os processos de inquérito e sindicância 10. O processo de averiguações	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr.ª Sandra Francisco	Moodle, Zoom	06/10 a 08/10/2021 (4.ª, 5.ª e 6.ª)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		11. A revisão do procedimento disciplinar e o processo de reabilitação 12. Resolução de casos práticos				
8. Recrutamento de Pessoas na Administração Pública	28 horas	1. A Reforma da Administração Pública portuguesa e a necessidade de uma gestão estratégica do capital humano 2. Metodologia de gestão por competências na A.P. e perfis de funções 2.1. O mérito, a isenção, a neutralidade e a transparência enquanto princípios do procedimento concursal 3. O procedimento concursal de dirigentes intermédios 4. O procedimento concursal para a ocupação de postos de trabalho 4.1. O Procedimento de Recrutamento Centralizado 4.2. As Reservas de recrutamento 4.3. O Procedimento Concursal Comum 5. A Bolsa de Emprego Público 6. Métodos e técnicas de seleção 6.1. Provas de conhecimento 6.2. Avaliação curricular 6.3. Avaliação psicológica 6.4. Entrevista profissional de seleção 6.5. Entrevista de avaliação de competências 6.6. Curso de formação específica (ações de formação à medida, com avaliação final)	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr.ª Margarida Segurado	Moodle, Zoom	07/10, 08/10, 13/10 e 14/10/2021 (5.ª, 6ª, 4.ª e 5.ª)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional
Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		6.7. Outros métodos de seleção				
9. Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	21 horas	<ol style="list-style-type: none">1. Noções e princípios elementares de segurança, higiene e saúde no trabalho2. Principal legislação nacional e internacional da SHST3. Direitos e deveres dos trabalhadores e empregadores4. A identificação dos perigos e a avaliação de riscos profissionais5. O regime dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais nas entidades públicas6. Tipologia de equipamentos de proteção individual e coletiva, suas características e regras de utilização7. Proteção e segurança no manuseamento de máquinas, matérias perigosas, combustíveis e lubrificantes8. Sinalização de segurança9. Ergonomia e manuseamento de cargas10. Utilização racional de energia11. Saúde ocupacional12. Procedimentos de emergência13. Primeiros socorros em acidentes de trabalho e doença súbita	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr. ^a Lídia Andrade	Moodle, Zoom	11/10, 13/10 e 15/10/2021 (2.^a, 4.^a e 6.^a)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

<p>10. Relações Interpessoais</p>	<p>30 horas</p>	<p>1. A Missão e Objetivos do Serviço: A importância do cumprimento dos objetivos 2. Direitos e Deveres dos trabalhadores 3. Melhoria da qualidade e imagem do serviço a. Conceito de imagem b. A qualidade nos serviços como componente fundamental da imagem c. A importância do comportamento individual para a manutenção da imagem d. Gestão da imagem pessoal 4. O Relacionamento interpessoal a. Conceito de relacionamento interpessoal b. Fatores intervenientes no relacionamento interpessoal c. Técnicas de comunicação eficazes e prevenção de conflitos d. Como se relacionar com os superiores, colegas e munícipes e. Construir uma relação positiva f. Desenvolvimento das competências comportamentais 5. Trabalhar em equipa a. O que é uma equipa b. A aprendizagem do trabalho em equipa c. Barreiras nas relações inter-grupo d. Vantagens e desvantagens do trabalho em equipa e. A importância do trabalho em equipa</p>	<p>Coordenadores Técnicos outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)</p>	<p>Dr.ª Verónica Faria</p>	<p>Moodle, Zoom</p>	<p>25/10, 27/10, 28/10 e 29/10/2021 (2ª, 4ª, 5ª e 6ª)</p>
--	-----------------	--	--	----------------------------	---------------------	--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

11. Regime da Contratação Pública – Formação de Contratos	21 horas	<ol style="list-style-type: none">1. Âmbito de Aplicação do Código dos Contratos Públicos (CCP)2. Os Princípios Gerais da Contratação Pública3. As Entidades Adjudicantes e Adjudicatárias4. Contratos Excluídos e Contratação Excluída5. Tipos e Escolha de Procedimentos para a Formação de Contratos Públicos6. A Formação dos Contratos Públicos – Elementos Procedimentais Comuns<ol style="list-style-type: none">a. A decisão de contratarb. Peças do procedimentoc. Preço base e preço contratuald. Prazo de vigência, nos contratos de locação ou de aquisição de serviçose. Erros e omissões do caderno de encargosf. Regras de participaçãog. Júri do Procedimentoh. Habilitação dos concorrentesi. Celebração do contrato7. Regime contraordenacional8. A revisão do Código dos Contratos Públicos – principais alterações<ol style="list-style-type: none">a. Tramitação dos procedimentosb. Planeamento da contratação, divisão em lotes e consultas preliminares	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr. ^a Elionora Cardoso	Moodle, Zoom	25/10 a 27/10/2021 (2.^a, 3.^a e 4.^a)

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<p>c. Regime dos esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais</p> <p>d. Causas de exclusão de propostas</p> <p>e. Critérios de adjudicação e de análise de propostas</p> <p>f. Decisão de não adjudicação e caducidade da adjudicação</p>				
12. Regime de Pensões dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas	21 horas	<p>1. Breve referência à evolução histórica da proteção social</p> <p>2. Princípios gerais</p> <p>3. O direito à segurança social consagrado na CRP e o sistema de segurança social</p> <p>4. O direito à proteção da saúde consagrado na CRP e o sistema de saúde</p> <p>5. O regime de proteção social da função pública» em vigor em dezembro de 2005</p> <p>6. A nova proteção social na A.P.</p> <p>7. Unificação – integração no regime geral de segurança social</p> <p>8. Convergência – o regime de proteção social convergente</p> <p>9. Breve caracterização das diferentes eventualidades</p>	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr.ª Sandra Francisco	Moodle, Zoom	02/11 a 04/11/2021 (3.ª, 4.ª e 5.ª)
13. Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais	21 horas	<p>1. Conceito de relacionamento interpessoal</p> <p>2. Fatores intervenientes no relacionamento interpessoal</p>	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores	Dr.ª Verónica Faria	Moodle, Zoom	03/11 a 05/11/2021 (4.ª, 5.ª, 6.ª)

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<ol style="list-style-type: none">3. A qualidade nos serviços como componente fundamental da imagem do serviço4. A importância do comportamento individual para a manutenção da imagem do serviço5. Técnicas de comunicação eficazes e prevenção de conflitos6. Como se relacionar com os superiores, colegas e munícipes7. Gestão de conflitos8. Construir uma relação positiva9. Desenvolvimento das competências comportamentais	Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)			
14. Técnicas de Atendimento ao Público	21 horas	<ol style="list-style-type: none">1. O atendimento e imagem da Administração Pública2. A importância da comunicação para a imagem da organização3. Técnicas de comunicação com o público4. Tipos e causas de conflitos5. Técnicas e estratégia de resolução de conflitos6. Etapas do atendimento7. A assertividade e o atendimento ao público8. Tratamento de situações especiais de atendimento9. Tratamento de reclamações	Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)	Dr.ª Verónica Faria	Moodle, Zoom	08/11, 10/11 e 12/11/2021 (2.ª, 4.ª e 6.ª)
15. Legística: Preparação Técnica e Redação	28 horas	<ol style="list-style-type: none">1. Enquadramento constitucional (fontes de direito)2. Procedimento legislativo comum	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores	Dr. António Delicado	Moodle, Zoom	08/11, 12/11, 15/11 e 19/11/2021

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

de Leis e Regulamentos		a. No âmbito da Assembleia da República b. No âmbito do Governo e das Assembleias Legislativas Regionais 3. Tramitação 4. Os regulamentos administrativos: a. Classificação com base na eficácia b. Regulamentos gerais externos quanto à sua relação com a Lei c. Limites do poder regulamentar d. Hierarquia e aplicação dos regulamentos	Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)			(2.ª e 6.ª)
16. Desenvolver a Inteligência Emocional	21 horas	1. Definição dos conceitos de inteligência, emoção e inteligência emocional 2. O funcionamento cerebral 3. A inteligência emocional 4. Os componentes da inteligência emocional 5. Como melhorar a inteligência emocional 6. O desenvolvimento da inteligência emocional	Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)	Dr.ª Verónica Faria	Moodle, Zoom	15/11, 17/11 e 19/11/2021 (2.ª, 4.ª e 6.ª)
17. Regime de Parentalidade: Proteção na Maternidade, Paternidade e Adoção	14 horas	1. A Proteção Social na Parentalidade - Maternidade, Paternidade e Adoção 1.1. Objetivos 1.2. Fundamentos constitucionais e internacionais 1.3. Enquadramento face ao sistema de segurança social – o regime geral de segurança social e o regime de proteção social convergente	Coordenadores Técnicos outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)	Dr.ª Sandra Francisco	Moodle, Zoom	18/11 e 19/11/2021 (5.ª e 6.ª)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<p>2. Legislação aplicável</p> <p>2.1. Diretivas comunitárias</p> <p>2.2. O código do trabalho</p> <p>2.3. Regulamentação da proteção social nos dois regimes aplicáveis</p> <p>2.4. A proteção no âmbito do trabalho e no âmbito da segurança social/proteção social</p> <p>2.5. Prestações sociais</p> <p>3. Condições para o reconhecimento dos direitos laborais e condições de atribuição das prestações sociais</p>				
<p>18. Técnicas de Atendimento ao Público</p>	<p>21 horas</p>	<p>1. O atendimento e imagem da Administração Pública</p> <p>2. A importância da comunicação para a imagem da organização</p> <p>3. Técnicas de comunicação com o público</p> <p>4. Tipos e causas de conflitos</p> <p>5. Técnicas e estratégia de resolução de conflitos</p> <p>6. Etapas do atendimento</p> <p>7. A assertividade e o atendimento ao público</p> <p>8. Tratamento de situações especiais de atendimento</p> <p>9. Tratamento de reclamações</p>	<p>Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)</p>	<p>Dr.ª Verónica Faria</p>	<p>Moodle, Zoom</p>	<p>22/11, 24/11 e 26/11/2021 (2.ª, 4.ª e 6.ª)</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

<p>19. Regime da Contratação Pública: Formação de Contratos</p>	<p>21 horas</p>	<p>1. Âmbito de Aplicação do Código dos Contratos Públicos (CCP) 2. Os Princípios Gerais da Contratação Pública 3. As Entidades Adjudicantes e Adjudicatárias 4. Contratos Excluídos e Contratação Excluída 5. Tipos e Escolha de Procedimentos para a Formação de Contratos Públicos 6. A Formação dos Contratos Públicos – Elementos Procedimentais Comuns a. A decisão de contratar b. Peças do procedimento c. Preço base e preço contratual d. Prazo de vigência, nos contratos de locação ou de aquisição de serviços e. Erros e omissões do caderno de encargos f. Regras de participação g. Júri do Procedimento h. Habilitação dos concorrentes i. Celebração do contrato 7. Regime contraordenacional 8. A revisão do Código dos Contratos Públicos – principais alterações a. Tramitação dos procedimentos b. Planeamento da contratação, divisão em lotes e consultas preliminares c. Regime dos esclarecimentos, retificação e alteração das peças procedimentais d. Causas de exclusão de propostas</p>	<p>Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)</p>	<p>Dr.ª Elionora Cardoso</p>	<p>Moodle, Zoom</p>	<p>22/11 a 24/11/2021 (2.ª, 3.ª e 4.ª)</p>
--	-----------------	---	--	------------------------------	---------------------	---



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		e. Critérios de adjudicação e de análise de propostas f. Decisão de não adjudicação e caducidade da adjudicação				
20. Liderança e Gestão de Equipas	21 horas	1. Dinâmica de grupos: a relação e a tarefa 2. Aspetos abordados sobre a vertente tarefa – os objetivos, os procedimentos, as funções, os meios e a coordenação 3. Aspetos abordados sobre a vertente relação – o perfil de cada indivíduo; a relação interpessoal e a relação hierárquica 4. Inteligência Emocional – intrapessoal e interpessoal 5. Comunicação eficaz – formas e meios; ascendente/descendente; verbal/não verbal; atitudes comunicacionais e estilos comunicacionais 6. Liderança – tipos e estilos 7. Gestão de conflitos – causas, possíveis indicadores, estratégias de gestão	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr.ª Verónica Faria	Moodle, Zoom	29/11, 30/11 e 02/12/2021 (2.ª, 3.ª e 5.ª)
21. Regime da Contratação Pública – Execução de Contratos	28 horas	1. Aspetos gerais do regime substantivo dos contratos administrativos 2. Princípios 3. Os poderes do contraente público 4. Direção e Fiscalização 5. Modificação objetiva do contrato 6. Cessão da posição contratual e subcontratação	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr.ª Elionora Cardoso	Moodle, Zoom	29/11, 30/11, 02/12 e 03/12/2021 (2.ª, 3.ª, 5.ª e 6.ª)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<p>7. O incumprimento do contrato, a aplicação de sanções contratuais e a resolução sancionatória</p> <p>8. A natureza jurídica dos atos que objetivam o exercício desses poderes</p> <p>9. A contraprestação. O preço. Prazo de pagamento. A reposição do equilíbrio financeiro. A exceção de não cumprimento</p> <p>10. A garantia da boa execução do contrato e a garantia do contrato. A caução e regime da sua libertação</p> <p>11. O gestor do contrato: Compreensão da figura</p> <p>12. O incumprimento do contrato. As sanções contratuais. A resolução sancionatória. A articulação com o regime geral</p> <p>13. O regime sancionatório</p>				
<p>22. Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da RAM</p>	<p>28 horas</p>	<p>1. Fundamentos da Avaliação de Desempenho</p> <p>1.1 O que é a Avaliação e a Avaliação de Desempenho</p> <p>1.2 O que é um Indicador de Desempenho e a Gestão de Desempenho</p> <p>1.3 O que é o Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho</p> <p>1.4 A lógica integrada do SIADAP</p> <p>2. Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências</p> <p>2.1 O Conceito de Competência de Desempenho</p> <p>2.2 Das Competências Transversais às Competências Estratégicas</p>	<p>Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)</p>	<p>Dr.ª Margarida Segurado</p>	<p>Moodle, Zoom</p>	<p>02/12, 03/12, 09/12 e 10/12/2021 (5.ª e 6.ª)</p>



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<p>2.3 Das Competências Específicas às Competências Individuais</p> <p>2.4 Definição Operacional de Competências</p> <p>2.5 Perfil Individual de Competências</p> <p>3. Gestão e Avaliação de Desempenho por Objetivos</p> <p>3.1 O Conceito de Objetivo de Desempenho e de Indicador de Medida</p> <p>3.2 Especificação e Fonte de Dados de Desempenho</p> <p>3.4 Critérios de Formulação de Indicadores de Medida de Desempenho</p> <p>3.5 Classes de Indicadores de Medida de Desempenho</p> <p>3.6 Condição Geral de Definição de Objetivos</p> <p>3.7 Princípios de Fixação de Metas de Desempenho</p> <p>3.8 Metas e Desvios de Desempenho</p> <p>3.9 Metas de Desempenho Partilhado</p> <p>3.10 Objetivos Problemáticos</p> <p>3.11 Casos Práticos de Definição de Objetivos</p> <p>4. SIADAP 1, 2 e 3</p> <p>4.1 Modalidades de Avaliação de Desempenho</p> <p>4.2 Parâmetros e Modelo de Avaliação de Desempenho</p> <p>4.3 Limites Percentuais de Avaliações Superiores</p> <p>4.4 Efeitos da Avaliação de Desempenho</p> <p>4.5 Intervenientes no Processo de Avaliação de Desempenho</p>				
--	--	--	--	--	--	--



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		4.6 Processo de Avaliação de Desempenho				
23. Relações Interpessoais	30 horas	<ol style="list-style-type: none">1. A Missão e Objetivos do Serviço: A importância do cumprimento dos objetivos2. Direitos e Deveres dos trabalhadores3. Melhoria da qualidade e imagem do serviço<ol style="list-style-type: none">a. Conceito de imagemb. A qualidade nos serviços como componente fundamental da imagemc. A importância do comportamento individual para a manutenção da imagemd. Gestão da imagem pessoal4. O Relacionamento interpessoal<ol style="list-style-type: none">a. Conceito de relacionamento interpessoalb. Fatores intervenientes no relacionamento interpessoalc. Técnicas de comunicação eficazes e prevenção de conflitosd. Como se relacionar com os superiores, colegas e munícipese. Construir uma relação positivaf. Desenvolvimento das competências comportamentais5. Trabalhar em equipa<ol style="list-style-type: none">a. O que é uma equipab. A aprendizagem do trabalho em equipac. Barreiras nas relações inter-grupo	Coordenadores Técnicos outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)	Dr.ª Verónica Faria	Moodle, Zoom	06/12, 07/12, 09/12 e 10/12/2021 (2.ª, 3.ª, 5.ª, 6.ª)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional
Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		d. Vantagens e desvantagens do trabalho em equipa e. A importância do trabalho em equipa				
24. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	21 horas	1. Constituição do vínculo de emprego público a. Tramitação do procedimento concursal (breve referência) 2. Contrato de trabalho em funções públicas: forma e invalidades 3. Os direitos de personalidade 4. Parentalidade a. Licenças b. Dispensas c. Faltas d. Especialidades na organização do tempo de trabalho 5. Regime do trabalhador-estudante 6. Férias, feriados e faltas 7. Organização do tempo de trabalho a. Tempo de trabalho b. Registo dos tempos de trabalho c. Horário de trabalho e limites à duração do trabalho d. Limitação à duração do trabalho e. Adaptabilidade f. Isenção do horário de trabalho g. Trabalho suplementar 8. Conteúdo e local da prestação de trabalho	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V e VI)	Dr.ª Sandra Francisco	Moodle, Zoom	13/12 a 15/12/2021 (2.ª, 3.ª e 4.ª)



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Governo Regional

Vice-Presidência

DRAPMA - Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa

		<p>a. A atividade contratada b. Mobilidade c. Requalificação</p> <p>9. Exercício do poder disciplinar a. Procedimento disciplinar comum b. Procedimento disciplinares especiais</p>				
<p>25. Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais</p>	<p>21 horas</p>	<p>1. Conceito de relacionamento interpessoal 2. Fatores intervenientes no relacionamento interpessoal 3. A qualidade nos serviços como componente fundamental da imagem do serviço 4. A importância do comportamento individual para a manutenção da imagem do serviço 5. Técnicas de comunicação eficazes e prevenção de conflitos 6. Como se relacionar com os superiores, colegas e munícipes 7. Gestão de conflitos 8. Construir uma relação positiva 9. Desenvolvimento das competências comportamentais</p>	<p>Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)</p>	<p>Dr.ª Verónica Faria</p>	<p>Moodle, Zoom</p>	<p>13/12 a 15/12/2021 (2.ª, 3.ª e 4.ª)</p>