



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

Aprovo a presente versão.
o Direta Regional,
Pedro Furtado
27/09/2023

PLANO DE FORMAÇÃO – 2023

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

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

No que respeita à modalidade e organização das formações constantes do presente plano, estas caracterizam-se por serem contínuas e presenciais. Os meios, recursos e metodologia de avaliação a utilizar em cada intervenção formativa constam do mencionado caderno de encargos e serão, oportunamente, também refletidos no Balanço de Atividade Formativa da DRAP do corrente ano.

Quanto a parcerias as ações de formação constantes do presente Plano de Formação são efetuadas em colaboração com a DTIM – Associação para o Desenvolvimento das Tecnologias de Informação da Madeira.

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
1. "GESTÃO DE CONFLITOS E RELAÇÕES INTERPESSOAIS"	21 horas	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	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a VI)	Verónica Pestana de Faria	Casa-Museu Frederico de Freitas	05/09, 06/09 e 07/09/2023
2. O REGIME GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD) NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	14 horas	1 - Fundamentos sobre proteção de dados e privacidade a) Enquadramento legal de acordo com o RGPD e sentido da evolução b) Conceitos-chave sobre PD e princípios enformadores	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias	Sandra Francisco	DTIM	18/09 e 19/09/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		<p>c) Atores, respetivo papel e responsabilidades</p> <p>d) Direitos dos titulares dos dados</p> <p>e) O tratamento de dados sensíveis</p> <p>f) Data security e data protection</p> <p>g) Transferências de dados para países terceiros</p> <p>h) A autoridade de supervisão</p> <p>2 - Organizar e implementar na prática um quadro de conformidade (compliance) com o RGPD</p> <p>a) Aspetos práticos gerais do RGPD</p> <p>b) O histórico e o futuro: identificação, qualificação e parametrização dos dados pessoais para efeitos do RGPD</p> <p>c) Fundamentos para o tratamento de dados pelas entidades públicas e a exclusão do interesse legítimo</p> <p>d) Os direitos dos titulares dos dados e mecanismos para lidar com eles</p> <p>e) O papel do Encarregado de Proteção de Dados (DPO) e a interação com a organização</p> <p>f) Privacy Impact Assessment</p>	Administrativas (Nível V a VI)			

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		<p>g) Definição das alterações necessárias para garantia de conformidade: capacidade in house e contratação externa; os timings da contratação pública.</p> <p>3 - Prova de compliance</p> <p>a) Requisitos de accountability</p> <p>b) Necessidade de organização de políticas e de procedimentos</p> <p>c) A exigência de um dossier de prova documental</p> <p>d) Auditorias sobre privacidade</p> <p>e) Supervisão, ações de enforcement e sanções</p> <p>4 - Análise de <i>case studies</i> e resolução de casos práticos</p>				
3. AUDITORIA - TÉCNICAS DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE AUDITORIAS, AMOSTRAGEM E ANÁLISE DE GRANDE VOLUME DE DADOS	28 horas	<p>1 - Enquadramento geral da matéria de auditorias</p> <p>2 - Tipologia de auditorias</p> <p>3 - Especificidades da Administração Pública</p> <p>4 - O Relatório em Auditoria:</p> <p>a) Técnicas de elaboração de Relatórios</p>	Dirigentes e Técnicos Superiores (Nível V a VI)	Sandra Francisco	DTIM	20/09, 21/09, 22/09 e 25/09/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		5 - Conceito de amostragem e noção de risco em auditoria a) Tipologia de amostragem 6 - Noções de métodos estatísticos 7 - Análise de grande volume de dados: Assegurar materialidade 8- Normas da INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions): As ISA (International Standards on Auditing) aplicáveis à amostragem em auditoria - Análise em grupo de algumas especificidades				
4. LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS	21 horas	1 - Dinâmica de grupos: a relação e a tarefa 2 - Aspectos abordados sobre a vertente tarefa – os objetivos, os procedimentos, as funções, os meios e a coordenação 3- Aspectos abordados sobre a vertente relação – o perfil de cada indivíduo; a relação interpessoal e a relação hierárquica 4 - Inteligência Emocional – intrapessoal e interpessoal	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Verónica Pestana de Faria	Casa-Museu Frederico de Freitas	26/09, 27/09 e 28/09/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		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				
5. SISTEMA DE NORMALIZAÇÃO CONTABILÍSTICA - AP (CONTABILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTAL)¹	28 horas	1 - SNC-AP: Visão Geral 2 - O subsistema da contabilidade orçamental a) Conceitos b) Classificadores orçamentais, reconhecimento e mensuração c) Plano de contas d) Orçamento inicial e) Alterações orçamentais f) Execução orçamental	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Pedro Manuel Gonçalves Domingues	DTIM	16/10, 17/10, 18/10 e 19/10/2023

¹ Esta ação de formação estava inicialmente planeada para se realizar nos dias 02/10, 03/10, 04/10 e 06/10/2023. Por motivos de força maior, a formadora que havia sido designada para ministrar esta formação (Dr.ª Hilda Gonçalves) viu-se impossibilitada de o fazer. Não obstante terem sido envidados todos os esforços por parte da DRAP e da entidade formadora DTIM, no sentido de solucionar esta situação, não foi exequível a realização da formação em causa na data programada, pelo que foi necessário proceder ao seu reagendamento e à substituição da formadora, conforme indicado no presente Plano de Formação.

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		g) Processo de encerramento/abertura da contabilidade orçamental h) Demonstrações orçamentais i) Relato orçamental 3 - O subsistema da contabilidade financeira a) Transição para o SNC-AP b) A estrutura Conceptual c) Inventário e atividade agrícola d) Investimentos e) Instrumentos financeiros f) Rendimentos g) Contratos de construção h) Provisões, ativos contingentes e passivos contingentes i) Benefícios dos empregados j) Imparidade de ativos k) Custo dos empréstimos obtidos l) Interesses em outras entidades m) Relato Financeiro 4 - Conceitos da contabilidade de custos e de gestão 5 - Casos práticos				

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
6. TRABALHO EM EQUIPA	21 horas	<p>1 - Conceito de Grupo e Equipa: semelhanças e diferenças</p> <p>2 - A Comunicação Eficaz em Grupos: estilos e atitudes comunicacionais mais adequados;</p> <p>3 - Trabalhando a Inteligência Emocional na Relação com as Equipas</p> <p>4 - Estilos de Liderança nas Equipas e Grupos de Trabalho</p> <p>5 - Desafios do Líder atual: a tomada de decisão, iniciativa e criatividade</p> <p>6 - Gestão de Conflitos e Resolução de Problemas em Equipas – A Negociação</p> <p>7 - Fatores Motivacionais na otimização das Equipas de Trabalho: o que faz a diferença?</p> <p>8 - Como implementar Equipas de Alto Desempenho</p>	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Verónica Pestana de Faria	Casa-Museu Frederico de Freitas	03/10, 04/10 e 06/10/2023
7. CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO	28 horas	<p>1 - Enquadramento do «novo» CPA</p> <p>2 - Articulação do CPA com outros diplomas legais</p> <p>3 - Âmbito de aplicação do CPA: objetivo e subjetivo</p> <p>4 - Os princípios gerais da atividade administrativa</p>	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Elionora Cardoso	DTIM	09/10, 10/10, 11/10 e 12/10/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		<p>5 - Dos órgãos da Administração Pública, em especial o funcionamento dos órgãos colegiais</p> <p>6 - O Procedimento Administrativo</p> <p>a) Aspetos comuns ao regulamento e ao ato administrativo</p> <p>b) Modernização e procedimentos eletrónicos</p> <p>c) Novos instrumentos procedimentais: acordos endoprocedimentais, auxílio administrativo e conferências procedimentais</p> <p>d) Dos sujeitos do procedimento</p> <p>e) Procedimento regulamentar</p> <p>f) Procedimento do ato administrativo</p> <p>7 A atividade administrativa</p> <p>a) Ato administrativo (noção, elementos essenciais, forma, fundamentação)</p> <p>b) Validade e da Invalidez do ato administrativo</p> <p>c) Eficácia do ato administrativo</p> <p>d) Revogação e anulação do ato</p>				

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		administrativo 8 - Execução do ato administrativo 9 - Garantias administrativas a) Reclamação e recursos administrativos 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				
8. ATENDIMENTO E RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO	21 horas	1- O atendimento e imagem da Administração Pública 2- A importância da comunicação para a imagem da organização 3- Técnicas de comunicação com o público 4- Tipos e causas de conflitos 5- Técnicas e estratégia de resolução de conflitos 6- Etapas do atendimento 7- A assertividade e o atendimento ao público 8- Tratamento de situações especiais de atendimento 9- Tratamento de reclamações	Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)	Verónica Pestana de Faria	Casa-Museu Frederico de Freitas	17/10, 18/10 e 19/10/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
9. LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS: FÉRIAS, FALTAS E LICENÇAS”	21 horas	<p>1- Férias</p> <p>a) Direito a Férias</p> <p>b) Duração do período de férias</p> <p>c) Casos especiais de duração do período de férias</p> <p>d) Doença no período de férias</p> <p>2- Faltas</p> <p>a) Noção e enquadramento</p> <p>b) Tipos de faltas: justificadas e injustificadas</p> <p>c) Efeitos das faltas</p> <p>d) Faltas por conta do período de férias</p> <p>e) Faltas por doença e justificação da doença</p> <p>3 - Licenças</p> <p>4 - Parentalidade</p> <p>5- Trabalhador-estudante</p>	Coordenadores Técnicos, outras Chefias Administrativas e Assistentes Técnicos (Nível I a IV)	Elionora Cardoso	Casa-Museu Frederico de Freitas	25/10, 26/10 e 27/10/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
10. SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO	21 horas	<p>1 - Noções e princípios elementares de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (SHST)</p> <p>2 - Principal legislação nacional e internacional da SHST</p> <p>3 - Direitos e deveres dos trabalhadores e empregadores</p> <p>4 - A identificação dos perigos e a avaliação de riscos profissionais</p> <p>5 - O regime dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais nas entidades públicas</p> <p>6 - Tipologia de equipamentos de proteção individual e coletiva, suas características e regras de utilização</p> <p>7 - Proteção e segurança no manuseamento de máquinas, matérias perigosas, combustíveis e lubrificantes</p> <p>8 - Sinalização de segurança</p> <p>9 - Ergonomia e manuseamento de cargas</p> <p>10 - Utilização racional de energia</p> <p>11 - Saúde ocupacional</p> <p>12 - Procedimentos de emergência</p> <p>13 - Primeiros socorros em acidentes de trabalho e doença súbita</p>	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Emília Graça Dourado Telo Ferraz Pereira André	DTIM	30/10, 31/10 e 02/11/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
11. 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)	Verónica Pestana de Faria	Casa-Museu Frederico de Freitas	07/11, 08/11 e 09/11/2023
12. LEI DOS COMPROMISSOS E PAGAMENTOS EM ATRASO E SUA REGULAMENTAÇÃO	14 horas	1 - LCPA e os Planos de Contas 2 - Princípios e regras gerais 3 - Cálculo dos Fundos disponíveis 4 - Considerandos e ideias-chave 5 - Regras para a assunção de compromissos 6 - Reforço da responsabilidade 7 - Plano de Liquidação de Pagamentos em Atraso	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Hilda Maria dos Santos Pinto Gonçalves	DTIM	13/11 e 14/11/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		8 - Como implementar 9 - Reporte da informação 10 - Resolução de exercícios para aplicação dos princípios teóricos e discussão de casos práticos				
13. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	21 horas	1 - Introdução a) Âmbito b) Enquadramento legal c) As funções da Gestão 2 - O Sistema de Controlo Interno Introdução Fontes Conceito Tipos Importância Princípios gerais Limitações 3 - A responsabilidade pela implementação do Sistema de Controlo Interno (SCI) 4 - A auditoria interna 5 - A importância do SCI na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC)	Dirigentes e Técnicos Superiores (Nível V a VI)	Hilda Maria dos Santos Pinto Gonçalves	Casa-Museu Frederico de Freitas	15/11, 16/11 e 17/11/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		<p>Aspetos essenciais</p> <p>A responsabilidade financeira</p> <p>6 - Questionários de controlo interno</p> <p>7 - Regulamentos de controlo interno</p> <p>8 - Questões metodológicas a considerar na norma de controlo interno</p> <p>9 - Projeto de trabalho para elaboração da norma de controlo interno</p> <p>10 - Casos práticos</p>				
14. A LEI DE ENQUADRAMENTO ORÇAMENTAL E O NOVO REFERENCIAL CONTABILÍSTICO	28 horas	<p>1 - Lei de enquadramento orçamental</p> <p>a) Elementos de estrutura do orçamento</p> <p>b) Princípios e regras orçamentais</p> <p>c) Controlo orçamental e responsabilidade financeira</p> <p>2 - Métodos de elaboração do orçamento</p> <p>a) Orçamento funcional e por programas</p> <p>b) Orçamento por atividades</p> <p>c) Orçamento base-zero</p> <p>d) Orçamento de resultados</p> <p>3. Execução e controlo orçamental</p> <p>a) Cativos como medida da contenção da despesa</p>	<p>Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)</p>	<p>Hilda Maria dos Santos Pinto Gonçalves</p>	<p>DTIM</p>	<p>20/11, 21/11, 22/11 e 23/11/2023</p>

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		b) Alterações orçamentais c) Análise de indicadores e rácios orçamentais d) Desvios e medidas corretivas e) Controlo orçamental – despesa f) Controlo orçamental - receita g) Princípios e regras fundamentais na realização da despesa 6 - Fases e procedimentos 7- Informações a prestar no âmbito da legislação orçamental em vigor				
15. LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS	21 horas	1 - Modalidades de vínculo de emprego público a) Constituição do vínculo de emprego público b) Tramitação do procedimento concursal (breve referência) 2 - Período experimental 3 - Mobilidade 4 - Tempo de trabalho a) Modalidades de horário b) Isenção de horário c) Trabalho suplementar	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Elionora Cardoso	22 e 23/11/2023 Casa-Museu Frederico de Freitas 24/11/2023 DTIM	22/11, 23/11 e 24/11/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		5 - Tempos de não trabalho a) Férias b) Faltas 6 - Remuneração 7 - Vicissitudes modificativas a) Cedência de interesse público b) Licenças				
16. SISTEMA INTEGRADO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – RAM	28 horas	1 - Fundamentos da Avaliação de Desempenho a) O que é a Avaliação e a Avaliação de Desempenho b) O que é um Indicador de Desempenho e a Gestão de Desempenho c) O que é o Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho d) A lógica integrada do SIADAP 2 - Gestão e Avaliação de Desempenho por Competências a) O Conceito de Competência de Desempenho b) Das Competências Transversais às Competências Estratégicas	Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos e outras Chefias Administrativas (Nível V a VI)	Sandra Francisco	DTIM	27/11, 28/11, 29/11 e 30/11/2023

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		<p>c) Das Competências Específicas às Competências Individuais d) Definição Operacional de Competências e) Perfil Individual de Competências</p> <p>3 - Gestão e Avaliação de Desempenho por Objetivos</p> <p>a) O Conceito de Objetivo de Desempenho e de Indicador de Medida b) Especificação e Fonte de Dados de Desempenho c) Critérios de Formulação de Indicadores de Medida de Desempenho d) Classes de Indicadores de Medida de Desempenho e) Condição Geral de Definição de Objetivos f) Princípios de Fixação de Metas de Desempenho g) Metas e Desvios de Desempenho h) Metas de Desempenho Partilhado i) Objetivos Problemáticos</p>				

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

CURSO	CARGA HORÁRIA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	DESTINATÁRIOS	FORMADOR(A)	LOCAL	DATA
		j) Casos Práticos de Definição de Objetivos 4 - SIADAP 1, 2 e 3 a) Modalidades de Avaliação de Desempenho b) Parâmetros e Modelo de Avaliação de Desempenho c) Limites Percentuais de Avaliações Superiores d) Efeitos da Avaliação de Desempenho e) Intervenientes no Processo de Avaliação de Desempenho f) Processo de Avaliação de Desempenho				

