Plano de Atividades de formação
2024

Direção Regional de Informática

Data da última atualização: janeiro 2024

a) Caracterização da entidade e da sua atividade

Da missão da Direção Regional de Informática, abreviadamente designada por DRI, faz parte a prestação de apoio nos domínios das tecnologias de informação e de comunicação e dos sistemas de informação a todos os organismos da administração direta.

Como parte integrante da sua estratégia a DRI promoverá ações de formação e aperfeiçoamento profissional, seminários, colóquios, conferencias e workshops em TIC de acordo com as suas atribuições.

Pretende-se intervir na área 482 Informática na ótica do utilizador, definida na portaria 256/2005 de 16 de março.

As atividades formativas da DRI têm como público as definidas na sua orgânica, como consta do Decreto Regulamentar Regional Nº42/2020/M, de 04 de novembro.

As atividades deste plano decorrerão tendencialmente nas suas instalações, podendo em situações de necessidade recorrer a outras instalações que cumpram os requisitos definidos no referencial de qualidade do Instituto para a Qualificação, IP-RAM.

Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos para as atividades formativas são:

- Aumentar significativamente a satisfação dos clientes;
- Aumentar as competências dos trabalhadores da administração pública na utilização de ferramentas tecnológicas de suporte ao seu desempenho profissional.

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

b) Projetos a desenvolver

Os projetos de formação que serão colocados em prática no decorrer deste plano enquadram-se na seguinte área:

- **482 Informática na ótica do utilizador**. A formação em informática na ótica do utilizador diz respeito à utilização de computadores e programas de computador para diversos fins. Os programas classificados nesta área são geralmente de curta duração. Inclui os programas cujo conteúdo principal incida sobre as seguintes formações:
    - Utilização do Office 365 e de algumas das suas principais ferramentas;
    - Folha de Cálculo;
    - Processamento de Dados;
    - Processamento de Texto;
    - Sites Colaborativos;
    - Utilização de Correio Eletrónico;
    - Teams como ferramenta de colaboração online;
    - Gestão de documentos na Nuvem.

Projeto de gestão da formação e qualidade da formação

- Melhoria contínua dos nossos serviços (avaliação de desempenho);
- Qualificação dos nossos colaboradores (frequências de cursos nas áreas em que ministram formação; frequência de cursos de gestão de projetos).

c) Objetivos e resultados a alcançar

Os indicadores que serão utilizados para acompanhar a execução dos projetos e verificação de cumprimento dos objetivos e metas encontram-se definidos no Painel de indicadores.

d) Recursos Humanos e Materiais a afetar aos projetos

A DRI possui os recursos e meios necessários para concretizar estes projetos.
Temos os recursos internos disponíveis quer em termos de formadores certificados com experiência na atividade, quer de equipamentos e instalações.

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

No que diz respeito aos **Recursos Humanos**, a nossa equipa inclui os formadores:

- Sérgio Nascimento – Especialista de Informática e possuidor do Certificado de Competências Pedagógicas (CCP);
- Carlos Alberto Rodrigues – Técnico de Informática e possuidor do Certificado de Competências Pedagógicas (CCP);

Em relação aos **Recursos Materiais**, a nossa sala está equipada com:

- 8 portáteis;
- 1 computador pessoal;
- 9 ratos;
- 1 projetor;
- 1 ecrã interativo;
- 1 tela de projeção.

Para a **Formação à distância** será usado o Teams, que é ferramenta da Microsoft e que todos os funcionários da administração pública podem aceder através da Internet, a que também têm acesso no seu local de trabalho. O computador que o formador utilizará está equipado para esta finalidade, com câmara e fones.

No caso de existirem necessidades específicas a DRI tem a possibilidade de recorrer à aquisição, locação ou obtenção por outros meios dos equipamentos ou espaços necessários.

A DRI pode também recorrer a formadores externos para suprir necessidades específicas, garantindo que a sua competência técnica e pedagógica é a exigida para este projeto.

Parcerias e protocolos

Não estão previstas para o ano de 2024.

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

CALENDÁRIO de Formação

Área	Curso	Nível	Objetivo (resumo)	Público-alvo	Período	H	Formato	Data	Formador
482	Windows	Iniciado	Adquirir conhecimentos básicos de uso de ferramentas, funcionalidades, e conetividade online neste sistema operativo	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	9	Presencial	Primeiro Semestre de 2024	Carlos Alberto
482	Excel – Fórmulas e Funções	Avançado	Melhorar os conhecimentos na criação e manipulação de fórmulas e funções	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	12	Presencial	Primeiro Semestre de 2024	Carlos Alberto
482	Planner	Intermédio	Capacitar os formandos para utilizar o Planner, fazendo recurso das suas potencialidades na planificação e gestão de projetos e tarefas	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	6	Presencial	Primeiro Semestre de 2024	Sérgio Nascimento

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal

T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Área	Curso	Nível	Objetivo (resumo)	Público-alvo	Período	H	Formato	Data	Formador
482	Excel Aperfeiçoamento	Intermédio	Capacitar os formandos para utilizar o Excel, fazendo recurso dos seus comandos mais avançados e aperfeiçoando as técnicas de utilização das várias ferramentas existentes no Excel 365	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	15	Presencial	Primeiro Semestre de 2024	Carlos Alberto
482	Word - Criação, Proteção e Edição de Formulários	Avançado	Melhorar os conhecimentos na criação de formulários para preenchimento online	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	9	Presencial	Primeiro Semestre de 2024	Sérgio Nascimento
482	Word – Impressões em Série	Avançado	Melhorar os conhecimentos na criação e manipulação de impressões em série	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	9	Presencial	Primeiro Semestre de 2024	Sérgio Nascimento
482	Gantt Project	Intermédio	Aprender a utilizar o Gantt Project no desempenho do trabalho associado à criação, gestão e	Funcionários da Administração Pública	09:30 12:30	3	Presencial	Segundo Semestre de 2024	Sérgio Nascimento

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

Área	Curso	Nível	Objetivo (resumo)	Público-alvo	Período	H	Formato	Data	Formador
			calendarização de tarefas e recursos.						
482	Word – Formatações avançadas e criação de estilos	Avançado	Melhorar os conhecimentos na formatação e utilização de diferentes estilos em documentos	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	9	Presencial	Segundo Semestre de 2024	Sérgio Nascimento
482	Outlook	Iniciado	Adquirir os conhecimentos básicos sobre a utilização da ferramenta, configuração, organização e de segurança	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	12	Presencial	Segundo Semestre de 2024	Carlos Alberto
482	SharePoint e OneDrive	Intermédio	Capacitar os formandos para utilizar o SharePoint e o OneDrive, fazendo recurso das suas potencialidades na criação e manipulação de portais colaborativos e gestão de conteúdos.	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	15	Presencial	Segundo Semestre de 2024	Sérgio Nascimento

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal

T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

Área	Curso	Nível	Objetivo (resumo)	Público-alvo	Período	H	Formato	Data	Formador
482	Microsoft Teams e OneDrive	Intermédio	Capacitar os formandos para utilizar o Teams e OneDrive, fazendo recurso das potencialidades na criação e manipulação de equipas de comunicação	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	15	Presencial	Segundo Semestre de 2024	Sérgio Nascimento
482	Excel - Iniciação	Iniciado	Aprender a utilizar o Excel no desempenho quotidiano do trabalho como ferramenta de cálculo e de criação de gráficos.	Funcionários da Administração Pública	14:30 17:30	15	Presencial	Primeiro Trimestre de 2023	Carlos Alberto
482	Word – Iniciação	Iniciado	Aprender a utilizar o Word no desempenho quotidiano do trabalho como ferramenta de processamento de texto.	Funcionários da Administração Pública	9:30 12:30	15	Presencial	Primeiro Trimestre de 2024	Carlos Alberto

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas