



**POLITECNICO  
SETÚBAL**

POLYTECHNIC UNIVERSITY

# **PLANO DE FORMAÇÃO 2025**

**Trabalhadores não docentes**

**Divisão de Gestão de Pessoas |  
Serviço de Formação &  
Desenvolvimento de Pessoas**

# ÍNDICE

---

NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
ENQUADRAMENTO LEGAL.....	6
METODOLOGIA.....	8
ENTIDADES FORMADORAS.....	10
AÇÕES PREVISTAS.....	11



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

Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro

# NOTA INTRODUTÓRIA

---

A formação profissional é um pilar essencial para a qualificação e valorização dos(as) trabalhadores(as), contribuindo para a melhoria contínua dos serviços e a otimização de recursos. Consciente da sua importância estratégica, o Instituto Politécnico de Setúbal (IPS) promove anualmente um *Plano de Formação* para os(as) trabalhadores(as) não docentes, alinhado com as necessidades institucionais e com as diretrizes do Plano Estratégico do IPS. Entre os objetivos definidos para a Divisão de Gestão de Pessoas no seu Plano de Atividades de 2025, destaca-se o compromisso com uma taxa de concretização de 100%, sendo a execução do plano avaliada com base na correspondência entre o *número* de ações propostas e o *número* de ações efetivamente realizadas.<sup>1</sup>

Este *Plano* destina-se exclusivamente aos(às) trabalhadores(as) não docentes, abrangendo o universo das carreiras/categorias/cargos existentes na instituição: Técnicos(as) Superiores, Assistentes Técnicos(as), Assistentes Operacionais, Técnicos(as) de Sistemas e Tecnologias de Informação, Especialistas de Sistemas e Tecnologias de Informação e Dirigentes.

O *Plano* estrutura-se em grandes áreas formativas, abrangendo temas essenciais para o desenvolvimento profissional e/ou pessoal dos(as) trabalhadores(as). Com um compromisso forte com a inovação e a excelência dos serviços, as formações decorrem, maioritariamente, em horário laboral e são disponibilizadas em diferentes modalidades – presenciais, *online* (síncronas e assíncronas) – garantindo acessibilidade, flexibilidade e ajustando-se às preferências dos(as) participantes.

A abordagem formativa do IPS é dinâmica e adaptável, permitindo ajustes ao longo do ano para responder a novas necessidades, seja por exigências institucionais, alterações legislativas e/ou desafios emergentes. Para além das ações inicialmente previstas, os(as) trabalhadores(as) podem sugerir a frequência de formações

---

<sup>1</sup> 100% de concretização do plano = Número de ações propostas = Número de ações realizadas

externas, sujeitas à aprovação superior. Paralelamente, são divulgadas periodicamente oportunidades formativas de interesse geral.

Algumas formações deste plano são promovidas no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e da Direção-Geral do Ensino Superior (DGES), ampliando as oportunidades de capacitação.

Com um carácter abrangente e diversificado, o presente *Plano de Formação* pretende ir além da qualificação técnica, abordando competências transversais essenciais para um serviço público inovador, eficiente e de qualidade.



# ENQUADRAMENTO LEGAL

---

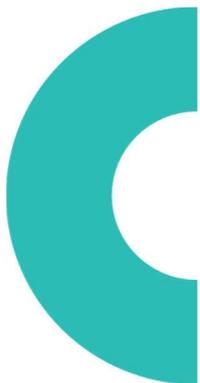
A formação profissional do IPS enquadra-se no Regime da Formação Profissional na Administração Pública (AP), definido pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro. Este regime aplica-se ao universo definido no artigo 1.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que considera a formação profissional um processo global e permanente de aquisição e desenvolvimento pessoal e profissional dos(as) trabalhadores(as) e dirigentes da AP.

A Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, artigo 71.º d), que altera a LTFP, estabelece a responsabilidade da entidade empregadora na formação obrigatória dos(as) seus trabalhadores(as) em funções públicas. Neste sentido, determina que as entidades públicas devem *"Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional, incluindo a que seja obrigatória à manutenção ou renovação dos títulos profissionais exigidos por lei para o desempenho da respetiva atividade profissional"*.

No contexto do IPS, a formação profissional assume um papel estratégico na capacitação contínua dos(as) trabalhadores(as), promovendo o desenvolvimento de competências alinhadas com os desafios institucionais e as necessidades dos serviços. A sua organização e implementação são conduzidas no âmbito das orientações definidas para a AP, garantindo o cumprimento do direito e dever de formação profissional, conforme estabelecido nos artigos 14.º a 16.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

Destaca-se a obrigatoriedade, estabelecida na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, de proporcionar formação nas áreas de Higiene e Segurança no Trabalho. Esta formação é essencial para o cumprimento das exigências legais e para a manutenção de um serviço público de qualidade e seguro.

Também a formação dos dirigentes intermédios do IPS é obrigatória por imposição legal, conforme a Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril e o Estatuto do Pessoal Dirigente



(Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro), sendo assegurada através do curso FA>AP: Dirigentes Intermédios.

Adicionalmente, a política de formação no IPS abrange áreas definidas pela Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), assegurando a diversidade e relevância das ações formativas.

# METODOLOGIA

---

A metodologia adotada para a construção deste *Plano* assentou na identificação e priorização das necessidades formativas das Unidades Orgânicas (UO) e Divisões/Serviços, integrando os contributos dos(as) trabalhadores(as) e dirigentes.

Privilegiou-se uma abordagem participativa e colaborativa, envolvendo os *stakeholders*, por se considerar fundamental integrar o contributo das diferentes partes interessadas, das suas perspetivas e necessidades, aumentando-se deste modo a adesão ao *Plano* e, conseqüentemente, a melhoria da eficácia das ações formativas e a promoção de um ambiente de aprendizagem dinâmico e inclusivo.

Acresce ainda que esta abordagem facilita a identificação de desafios e oportunidades, permitindo ajustes contínuos e assegurando que os objetivos da formação sejam atingidos de forma eficaz. Para implementar essa estratégia, é essencial promover reuniões regulares, incentivar o *feedback* e utilizar ferramentas colaborativas que facilitem a comunicação e a partilha de conhecimento.

Assim, foram realizadas diversas diligências, designadamente:

- Os(As) trabalhadores(as) e dirigentes foram diretamente envolvidos através do levantamento realizado ao nível do *Diagnóstico de Necessidades de Formação*, tendo ainda sido realizada uma análise aos *Questionários de satisfação* de ações de formação realizadas no ano de 2024;
- Adicionalmente, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) – o modelo utilizado para a gestão e avaliação do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores da AP, segundo a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – foram ainda consideradas as áreas formativas identificadas por avaliadores(as) e avaliados(as) durante o processo avaliativo;
- Destaca-se ainda a integração dos contributos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, que aprovou o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP). Este referencial visa reforçar as

competências técnicas e comportamentais dos(as) trabalhadores(as) da AP, assegurando uma maior adequação entre as exigências das funções desempenhadas e os perfis de competências necessários.

- Foram ainda consideradas as metas estratégicas traçadas pelo IPS, bem como os recursos existentes, designadamente os recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos.

Este processo de integração de diversas fontes de informação permite traçar um *Plano* mais ajustado às reais necessidades e objetivos institucionais, quer ao nível das ações formativas, quer na gestão dos seus recursos.

# ENTIDADES FORMADORAS

---

O *Plano* aposta numa abordagem colaborativa, envolvendo diversas entidades estratégicas para assegurar uma formação de excelência, alinhada com as necessidades institucionais.

As parcerias estabelecidas contribuem para a diversificação da oferta formativa e o acesso a especialistas de referência. Neste âmbito, destaca-se a colaboração com entidades internas do IPS, como as UO, que participam na formação e capacitação dos(as) trabalhadores(as) não docentes, a Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), responsável pela coordenação e organização das formações, a Divisão Informática (DI), que desenvolve ações no âmbito da transição digital, cibersegurança e competências tecnológicas, os Serviços de Ação Social (SAS) que, em conjunto com o *Programa Desenvolver+*, promovem ações de sensibilização em saúde e bem-estar, e a Comissão de Ética do IPS, que colabora na promoção de ações relacionadas com a ética institucional.

Ao nível dos organismos da AP, destaca-se a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), que disponibiliza formações específicas no âmbito de diversas temáticas como o SIADAP e a modernização administrativa, a Secretaria-Geral da Educação e Ciência, e ainda a Direção Geral do Ensino Superior.

No que respeita a entidades especializadas e consultoras na área da formação, salienta-se o INA – Instituto Nacional de Administração, I.P., que promove formação em gestão pública, liderança e inovação na AP, o ISCTE – Instituto Universitário de Lisboa, que dinamiza formação avançada a dirigentes, bem como consultoras e empresas especializadas que contribuem com ações nas áreas das *soft skills*, gestão, inovação, digitalização e empreendedorismo.

# AÇÕES PREVISTAS

O *Plano* encontra-se estruturado de forma cronológica, indicando o semestre previsto para a realização de cada ação formativa ao longo de 2025.

As ações de formação apresentadas variam em termos de *duração*, que se pretende seja ajustada à complexidade e profundidade de cada temática e *regime de frequência*, uma vez que são disponibilizadas em diferentes formatos – presenciais, *online* e mistas – permitindo uma maior flexibilidade e acessibilidade para os(as) participantes.

No que respeita aos *custos* envolvidos, tem vindo a ser desenvolvido um trabalho de identificação e divulgação de ações gratuitas e cujo conteúdo temático se encontre de acordo com as necessidades institucionais.

As ações de formação encontram-se agrupadas em grandes áreas, nomeadamente:

- Gestão e Administração;
- Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);
- Saúde e Proteção Social;
- Ciências Sociais;
- Serviços e Desenvolvimento Pessoal.

Importa ainda referir que, na sua maioria, as ações previstas, encontram-se alinhadas com alguns dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), nomeadamente:



Assim, o presente *Plano de Formação*, integra um conjunto de ações de formação, que pretendem dar resposta quer às necessidades institucionais, promovendo o aumento da capacitação dos trabalhadores e contribuindo para um crescimento organizacional sustentado.

## PLANO DE FORMAÇÃO | 2025

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [ <i>On-line</i> , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Técnico/a Administrativo/a	1.º semestre	Assistente Técnico	<i>On-line</i>	50:00
Formação Avançada para a Administração Pública, FA>AP: Dirigentes Intermédios		Dirigente	Misto	156:00
Formação Avançada para a Administração Pública, FA>AP: Dirigentes Intermédios		Dirigente	Misto	156:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Técnico Superior	Presencial	A definir
Técnico/a Administrativo/a		Assistente Técnico	<i>On-line</i>	52:00
Técnico/a Administrativo/a		Assistente Técnico	<i>On-line</i>	55:00
Técnico/a Administrativo/a		Assistente Técnico	<i>On-line</i>	55:00
Técnico/a Administrativo/a		Assistente Técnico	<i>On-line</i>	55:00

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [On-line , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Técnico/a Administrativo/a	1.º semestre	Assistente Técnico	On-line	55:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Técnico Superior	Presencial	A definir
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Técnico Superior	Presencial	A definir
Intermediate Course , nível B1		Assistente Técnico Técnico Superior	On-line	30:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Assistente Técnico	Presencial	A definir
IV Edición Curso Internacional para CISO de Universidades		Especialista de sistemas e tecnologias de informação	On-line	135:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Assistente Técnico	Presencial	A definir
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Técnico Superior	Presencial	A definir
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Assistente Técnico	Presencial	25:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Técnico Superior	Presencial	25:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho	Técnico Superior	Presencial	A definir	

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [On-line , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho	1.º semestre	Assistente Técnico	Presencial	A definir
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Assistente Técnico	Presencial	A definir
Acolhimento		Técnico Superior	Presencial	2:00
Webinar: Equipamentos Dotados de Visor		Assistente Técnico Técnico Superior	On-line	2:00
Workshop: “Representação equilibrada entre homens e mulheres no Ensino Superior Politécnico”		Assistente Técnico Técnico Superior	Presencial	3:00
Introdução à Inteligência Artificial		Todas as carreiras	On-line	8:00
Autoliderança: Uma Abordagem Rumo ao Talento (**)		Dirigente	Misto	6:00
Webinar: Gestão Integrada Dos Recursos Humanos Na Administração Pública – ReCAP		Técnico Superior	On-line	2:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Técnico Superior	Presencial	A definir
Análise e Descrição de Funções		Técnico Superior	On-line	13:00
Acolhimento	Assistente Técnico	Presencial	2:00	

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [On-line , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho	1.º semestre	Assistente Técnico	Presencial	2:00
Prestação de Serviços Especializados: O Processo		Assistente Técnico Técnico Superior	Presencial	3:00
Power BI: Elaboração de Dashboards (Inicial)		Técnico Superior	On-line	14:00
Acolhimento		Assistente Operacional	Presencial	2:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Assistente Operacional	Presencial	A definir
Formação de Equipa   DGP (2.ª edição) "Como fazer um procedimento?"		Assistente Técnico Técnico Superior	Presencial	7:00
Webinário "IA Generativa nos Recursos Humanos"		Técnico Superior	On-line	1:00
Copilot: Fundamentos de IA da Microsoft		Especialista de sistemas e tecnologias de informação	On-line	8:00
Edição de Folhas de Cálculo (Nível Avançado)		Técnico Superior	On-line	28:00
Metodologia 5S		Assistente Operacional Assistente Técnico Técnico Superior	Presencial	2:30
Metodologia 5S	Assistente Técnico Técnico Superior	Presencial	2:30	

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [On-line , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Excel Essencial (**)	1.º semestre	Assistente Técnico Técnico Superior	Misto	3:00
Acidentes de trabalho: Causas e Consequências		Assistente Técnico Técnico Superior	Presencial	2:00
Acolhimento		Técnico Superior	Presencial	2:00
Registo de Formação Inicial no Posto de Trabalho		Técnico Superior	Presencial	A definir
Formação Avançada Administração Pública (FA>AP Dirigentes Intermédios)		Dirigente	Misto	156:00
Data Scientist - Tranformar Dados em Conhecimento (Fundamentos)		Assistente Técnico	On-line	7:00
II Edición Curso Internacional: Impulsa tu Unidad de Emprendimiento Universitario: un curso avanzado		Técnico Superior	On-line	50:00
Curso de Elaboração do Plano de Formação		Técnico Superior	On-line	19:00
Entrevista de Avaliação de Competências		Técnico Superior	On-line	12:00
5ªs Jornadas Open Source		Técnico Superior	Presencial	7:00
Aplicação do Código do Procedimento Administrativo	Todas as carreiras	Presencial	4:00	

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [On-line , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Webinar: Dia Mundial da prevenção e segurança no trabalho	1.º semestre	Todas as carreiras	On-line	A definir
Reengenharia de Processos - Modelar para Otimizar Fluxos		Técnico Superior	On-line	1:00
Gestão de Tempo e Organização do Trabalho		Todas as carreiras	Presencial	A definir
16.ª edição das Jornadas FCCN		Técnico Superior	Presencial	7:00
17th Qualitative and Quantitative Methods in Libraries International Conference (QQML2025)		Técnico Superior	Presencial	7:00
Excel Inicial		Todas as carreiras	Presencial	A definir
Microsoft Teams: Comunicação e Colaboração		Todas as carreiras	Presencial	4:00
Teambuilding IPS		Todas as carreiras	Presencial	A definir
Excel Avançado		Todas as carreiras	Presencial	A definir
ChatGPT como Ferramenta Estratégica de Trabalho		Todas as carreiras	A definir	A definir
Ética dos Serviços Públicos e a Prevenção e Corrupção	Todas as carreiras	Presencial	A definir	

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [On-line , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Quedas ao mesmo nível	2.º semestre	Todas as carreiras	Presencial	A definir
6.º Encontro das Bibliotecas de Ensino Superior		Técnico Superior	Presencial	7:00
Gestão de Projetos		Todas as carreiras	Presencial	A definir
Cibersegurança: Reconhecer e Prevenir Ameaças		Todas as carreiras	Presencial	2:00
Ferramentas de comunicação nas Bibliotecas: como utilizar e causar impacto no utilizador?		Técnico Superior	Presencial	7:00
OneDrive: Gestão de Ficheiros na Nuvem		Todas as carreiras	Presencial	3:30
A Prevenção de Conflitos no Ambiente de Trabalho		Todas as carreiras	On-line	A definir
Consultas de tabagismo		Todas as carreiras	Presencial	A definir
Estratégias de Inteligência Artificial na Administração Pública		Todas as carreiras Dirigente Liderança de Topo	A definir	A definir
Gestão Eficiente de Correio Eletrónico		Todas as carreiras	Presencial	2:30
Inglês (B2)		Todas as carreiras	On-line	A definir

AÇÃO DE FORMAÇÃO	SEMESTRE [Previsão]	DESTINATÁRIOS [Categoria / Cargo]	REGIME [On-line , Presencial ou Misto (*)]	DURAÇÃO [Horas]
Boas práticas na aquisição e gestão dos recursos eletrónicos na Universidade do Porto	2.º semestre	Técnico Superior	Presencial	6:00
Direitos Humanos na Administração Pública		Todas as carreiras	Presencial	3:30
Sensibilização ao RCPC e Regulamento de Implementação de dados do IPS		Todas as carreiras Dirigente Liderança de Topo	Presencial	A definir
Gestão de Stress no local de trabalho		Todas as carreiras	Presencial	A definir
Sensibilização ao Regulamento do RGPD do IPS		Todas as carreiras	Presencial	A definir
Sensibilização ao Regulamento do RGPD do IPS		Dirigente Liderança de Topo	Presencial	A definir
Código de Ética e Conduta do IPS		Todas as carreiras	On-line	A definir
Comunicação Eficaz		Todas as carreiras	Presencial	A definir
Gestão de Crises e Importância da Comunicação		Dirigente Liderança de Topo	Presencial	A definir
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)		Dirigente Liderança de Topo	Presencial	2:00
Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)		Todas as carreiras	Presencial	2:00

(\*) Regime Misto: Combina sessões presenciais com sessões on-line;

(\*\*) Microcredenciais: Certificações que validam competências adquiridas em cursos de curta duração.



# **POLITECNICO SETUBAL**

POLYTECHNIC UNIVERSITY

**IPS.PT**

**T. [+351] 265 548 820**

**E. INFO@IPS.PT**

**POLITÉCNICO DE SETÚBAL**

EDIFÍCIO SEDE

CAMPUS DO IPS – ESTEFANILHA

2910-761 SETÚBAL

PORTUGAL