



ACADEMIA DAS CIÊNCIAS DE LISBOA

Plano de formação da ACL para o ano de 2010

1. Designação: Plano de formação da Academia das Ciências de Lisboa para 2010

2. Unidades Orgânicas da ACL¹

Biblioteca

Museu

Serviço de Publicações

Serviço do Património (unidade orgânica em construção)

Serviço Administrativo

3. Equipa (trabalhadores do mapa de pessoal)

3 Técnicos Superiores

1 Coordenador Técnico

2 Assistentes Técnicos

1 Assistente Operacional

4. Enquadramento

Reforma da Administração Pública Portuguesa

Sociedade do conhecimento e da informação

Valorização dos recursos humanos da ACL

5. Objectivos

Gerais

Qualificação dos Recursos Humanos da ACL

Específicos

Melhoria contínua do desempenho da organização

Melhoria do desempenho individual

Evolução das qualificações

6. Datas de realização:

Data de início: Janeiro de 2010

Data de conclusão: Dezembro de 2010

7. Metodologia

Caracterização do pessoal a colaborar na ACL;

Análise dos perfis profissionais (grupos e carreiras) constitutivos do quadro de pessoal;

Levantamento das necessidades de formação profissional específicas das diferentes áreas;

Levantamento das acções de formação disponíveis no mercado;

Elaboração do Plano de Formação de 2010;

Implementação do Plano de Formação;

Avaliação da formação realizada.

¹ De acordo com o artigo 23º dos Estatutos da ACL.

8. Descrição das actividades desenvolvidas

Tratamento dos dados do levantamento das necessidades de formação;
Levantamento das acções de formação disponíveis no mercado;
Organização de um conjunto de acções incluídas em nove áreas temáticas de formação consideradas de interesse para a generalidade dos colaboradores;
Elaboração do Plano de Formação de 2010

9. Resultados e impactos esperados

Criação de processos dinâmicos de qualificação de recursos humanos;
Facilitação na organização da implementação de uma cultura de inovação e avaliação;
Desenvolvimento de competências necessárias ao exercício das funções;
Promoção da qualidade, da eficácia e da eficiência em todos os domínios da actividade.

10. Regime legal

A formação profissional da Administração Pública, regulada pelo D.L. 50/98, de 11/03, (alterado pelos D.L. 70-A/2000 de 5/05 e 174/2001, de 31/05), de que se transcrevem algumas disposições, que, obviamente, não dispensam a leitura integral da lei:

A formação profissional define-se como o “processo global e permanente através do qual os funcionários e agentes, bem como os candidatos a funcionários sujeitos a um processo de recrutamento e selecção, se preparam para o exercício de uma actividade profissional, através da aquisição e do desenvolvimento de capacidades ou competências, cuja síntese e integração possibilitam a adopção dos comportamentos adequados ao desempenho profissional e à valorização pessoal e profissional” (art. 3º).

“Os funcionários e agentes da Administração Pública têm o **direito** de frequentar acções de formação profissional”. No entanto, “os funcionários e agentes da Administração Pública, bem como os candidatos sujeitos a um processo de recrutamento e selecção, são **obrigados** a frequentar as acções de formação profissional para que forem designados, especialmente as que se destinem a melhorar o seu desempenho profissional ou a suprir carências detectadas na avaliação do seu desempenho” (4º).

Os objectivos, princípios, estrutura e modalidades, tipologia e avaliação da formação profissional estão estabelecidos nos artigos 8º a 15º.

A autoformação está regulada nos artigos 24º e seguintes e compreende o acesso o acesso à formação por iniciativa individual do pessoal a que se refere o artigo 2º do D.L. 50/98, de 11/03, que corresponda, directa ou indirectamente, às áreas funcionais em que se encontre inserido ou contribua para o aumento da respectiva qualificação. Neste sentido, “aquele pessoal tem direito, dentro do período laboral, a um crédito para a sua autoformação, por ano civil, correspondente a **cem horas**, para as carreiras técnica e técnica superior, e a **setenta horas** para as restantes carreiras” (nº 2 do artigo 24º), podendo os créditos previstos ser ultrapassados até ao limite da carga horária prevista para a acção de formação que o funcionário pretende frequentar caso se trate de acções formativas com relevância directa nas respectivas áreas funcionais, a apreciar pelo dirigente máximo do serviço (nº 3 do artigo 24º).

De acordo ainda com o 24º, “a autoformação é financiada pelo formando, sem prejuízo do disposto no Decreto Regulamentar nº 15/96, de 23 de Novembro, quanto ao acesso individual à formação”; “a autoformação, quando realizada dentro do período laboral, corresponde, para todos os efeitos legais, ao exercício efectivo de funções”; e “os serviços e organismos da administração central, regional e local não podem impedir a frequência de acções de autoformação quando estas tenham lugar fora do período laboral.”

“A **autorização** para a autoformação será concedida dentro dos limites dos créditos disponíveis por ano”. E “o pedido de autorização para autoformação deve ser requerido ao **dirigente máximo** do serviço com a indicação da data de início, da natureza da acção de formação, da sua duração, assim como da entidade que a promove e do local” (artigo 25º).

“O funcionário ou agente a quem for concedida a autorização para a formação deve, no fim da mesma, **apresentar uma declaração de frequência ou certificado de formação**”. “Em caso de ausência, o funcionário ou agente deve justificar a sua falta nos termos legais, sob pena de ficar impossibilitado de requerer nova autorização para formação no ano em curso e no seguinte, independentemente da sanção disciplinar que ao caso couber” (artigo 26º).

11. Diagnóstico

11.1. Trabalhadores da ACL

Serviços administrativos

- 2 técnicos superiores
- 1 coordenador técnico
- 2 assistentes técnicos
- 1 assistente operacional
- 1 técnico contratado, não vinculado

Biblioteca

- 1 Técnico Superior de Biblioteca e Documentação
- 2 Bibliotecários avançados, não vinculados

Museu

- 1 técnico subsidiado pela FCT, não vinculado

11.2. Áreas a intervir através da formação

O diagnóstico, feito a partir de entrevistas, permitiu identificar as seguintes áreas em que se torna necessária a formação dos trabalhadores:

Gestão e administração

- A tramitação do procedimento concursal
- Análise Prática do Código dos Contratos Públicos
- Backoffice sigAME 2.0
- Direito e Prática da Contratação Pública
- Entrevista de Avaliação de Competências
- SIADAP

O novo Regime Jurídico de Contratação Pública
O Regime do Contrato Individual de Trabalho em Funções Públicas
Portaria N.º83-A/2009, de 22 de Janeiro
Regime de Vínculos e Carreiras
Contabilidade

Ciências documentais

Arquivística (organização e técnicas de arquivo)
Biblioteconomia

Informática

Informática na óptica do utilizador

Línguas

Inglês

Desenvolvimento pessoal

Gestão do Tempo
Trabalho em equipa
Liderança