



SUSTENTÁVEL 2030

Plano de Formação
2026

1. INTRODUÇÃO

O **Plano de Formação Profissional**, devidamente orçamentado, insere-se no ciclo de gestão dos órgãos e serviços, fazendo parte integrante do **Plano de Atividades**.

Os **Planos de Formação** devem tendencialmente assegurar a todos os trabalhadores **uma ou mais ações de formação** em cada **três anos**.

Contudo, para o **Sustentável 2030** a formação assume um papel elementar no cumprimento dos seus **objetivos**, razão pela qual aposta na **qualificação e atualização dos seus trabalhadores**, de forma sistemática e contínua, promovendo a melhoria das competências profissionais através do aumento dos conhecimentos.

Com foco no objetivo de **elevação das competências** dos seus trabalhadores, o Sustentável 2030 aposta numa formação que permita a aplicação dos saberes adquiridos no desempenho profissional diário, tendo em mente que o resultado da organização depende, entre outros fatores, da formação que lhes é facultada.

Reconhecendo as limitações legais aos mecanismos de **incentivo dos seus trabalhadores**, a formação pode, efetivamente, assumir-se como um instrumento disponível para motivar os trabalhadores, enquanto cria valor para o Sustentável 2030.

Verifica-se ainda a necessidade de **adaptação à mudança**, nomeadamente a nível das tecnologias de informação, segurança e Inteligência Artificial que impõem grandes desafios que importa enquadrar, de forma a podermos alcançar níveis adequados de eficácia, qualidade e eficiência.

Considerando os vários estudos já existentes, verifica-se que a reforma do setor público carece de uma incidência na **vertente comportamental**, razão pela qual se pretende apostar em formação comportamental, a qual é manifestamente favorável à mudança das atitudes e dos comportamentos, quer dos dirigentes, quer dos trabalhadores.

Deste modo, centrados na busca da excelência e eficiência e com vista ao cumprimento da missão do Sustentável 2030, importa dar a conhecer o Plano de Formação para 2026 e das atividades formativas planeadas.

2. OBJETIVOS DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A **Formação Profissional** tem por **objetivos**:

- a) **Capacitar os órgãos e serviços** da Administração Pública, através da qualificação dos seus trabalhadores e dirigentes, para responder às exigências decorrentes das suas respetivas missões, atribuições e competências;
- b) Desenvolver **competências de inovação e gestão da mudança**, mediante a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades reflexivas e críticas, propiciadoras de comportamentos e atitudes ajustados aos necessários processos de modernização administrativa;
- c) Contribuir para a **eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços** a prestar aos cidadãos e às empresas;
- d) Promover a **capacitação humana para a governação digital**;
- e) Assegurar a **qualificação profissional dos trabalhadores e dirigentes** e melhorar o seu desempenho, segundo referenciais de competências;
- f) Contribuir para o **reforço da qualificação profissional**, garantindo, sempre que necessário, a dupla certificação;
- g) Dinamizar uma **cultura de gestão do conhecimento organizacional**, que incentive e valorize a produção, a difusão e a utilização do conhecimento.

3. ENQUADRAMENTO LEGAL

A formação profissional consubstancia tanto um **direito** como um **dever dos trabalhadores em funções públicas**, conforme estipulado nos artigos 14.º a 16.º do RFP, conjugado com o n.º 2 do artigo 72.º e com o n.º 12 do artigo 73.º da LTFP.

O **Plano de Formação** deve, preferencialmente, atender:

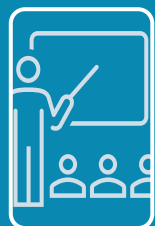
- a) Às políticas de desenvolvimento de recursos humanos e de inovação e modernização administrativas, garantindo uma abordagem prospetiva da atividade formativa;
- b) Às necessidades prioritárias dos trabalhadores face às exigências dos postos de trabalho que ocupam, aferidas de entre as áreas estratégicas definidas;
- c) À identificação de necessidades de formação decorrente do processo de avaliação do desempenho.

A Formação profissional na Administração Pública encontra o seu enquadramento legal nos seguintes diplomas: na **Lei do Trabalho em Funções Públicas**, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no **Regime da Formação Profissional na Administração Pública (RFP)**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro e no **Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP)**, aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.



Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)

- Prevê os direitos e deveres dos trabalhadores em matéria de formação profissional
- Remete para um diploma específico o regime de formação profissional dos trabalhadores que exercem funções públicas (artigo 5º /c) do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro



Regime da Formação Profissional na Administração Pública (RFP)

"Formação Profissional é um processo global e permanente de aquisição e desenvolvimento de competências exigidas para o exercício de uma atividade profissional ou para a melhoria do desempenho, promotor da valorização do desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores e dirigentes da Administração Pública".



SIADAP

- Um dos objetivos globais do SIADAP é identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores e promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores, favorecendo a formação ao longo da vida.
- Por força da Lei do SIADAP é necessário, no momento da contratualização dos parâmetros de avaliação, indicar uma competência que será alvo de uma **ação de formação** associada (artigo 45.º-B).

Caberá ao **Sustentável 2030**, enquanto entidade empregadora pública, proporcionar a formação profissional adequada aos trabalhadores que aqui exercem funções, assegurando, nomeadamente:

- A **igualdade de oportunidade de acesso à formação**, por todos os trabalhadores, considerando as efetivas necessidades de cada um;
- A **elaboração de um DNF** que considere as exigências de desempenho associadas a cada posto de trabalho, as necessidades dos trabalhadores e as necessidades do Organismo, com base na relevância e qualidade das ações de formação propostas;
- A **conceção e concretização de um Plano de Formação**, com base nas necessidades identificadas, nas prioridades, nas estratégias e políticas de gestão, garantindo um efetivo benefício pessoal e organizacional;
- A aposta na **frequência de ações de formação** que possibilitem a aquisição de competências e a aplicação das aprendizagens no exercício das funções;
- A frequência de ações de formação que possibilitem o desenvolvimento de competências pessoais, contribuindo para a sua valorização e para a **melhoria do bem-estar dos trabalhadores**

2.1 - Direitos e Deveres dos Trabalhadores em matéria de Formação

Os **direitos** e **deveres** dos trabalhadores **em matérias de formação** encontram-se previstos na Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro

O trabalhador tem direito, enquanto formando, a...



- Frequentar formação adequada à prevenção de riscos de acidente e doença;
- Frequentar ações de formação profissional adequadas à sua qualificação e necessidades socioprofissionais;
- Frequentar ações de formação necessárias ao seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- Apresentar propostas para elaboração do plano de formação do órgão ou serviço a que pertence;
- Utilizar, dentro do período laboral, o crédito de horas para a formação profissional, em regime de autoformação (100 horas/ano).

O trabalhador tem o dever, enquanto formando, de...



- Respeitar a duração e horários estabelecidos na formação;
- Participar ativamente nas ações de formação;
- Partilhar a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir conhecimentos e boas práticas em contexto de trabalho.
- Frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.

Pacto de permanência

É lícito o acordo pelo qual o trabalhador e o empregador público convençionem, sem diminuição de remuneração, a **obrigatoriedade de prestação de serviço durante certo prazo**, não superior a três anos, como compensação de despesas extraordinárias comprovadamente feitas pelo empregador público na formação profissional do trabalhador, podendo este desobrigar-se restituindo as importâncias despendidas.

4. OBJETIVOS DO PLANO DE FORMAÇÃO

Na elaboração do presente Plano de Formação, o Sustentável 2030 teve em consideração que, perante a escassez de trabalhadores na Administração Pública, acrescida da dificuldade de recrutamento de trabalhadores especializados para as áreas de gestão de fundos comunitários, exige-se um esforço redobrado de adaptabilidade, eficiência e produtividade dos que se encontram em efetividade de funções.

Assim, o Plano de Formação surge como um instrumento de gestão fundamental do Sustentável 2030.

O **orçamento para 2026** prevê **despesas com formação profissional** dos trabalhadores do Sustentável 2030 num total de **67.000€**:

- 10.000€ para formação para Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC);
- 57.000€ para as restantes áreas de formação (horizontais, temáticas, digitais e comportamentais).

O Sustentável 2030 assegura uma **média anual com custos com formação**, por trabalhador, de 1.100€, admitindo que cada trabalhador possa ultrapassar este valor num determinado ano, desde que não ultrapasse o valor total de 3.300€ no período de 3 anos (entre 2024 e 2026).

Estes valores poderão, ainda assim, ser ultrapassados, sempre que se verifiquem situações excecionais, devidamente fundamentadas, mediante proposta a apresentar pelo trabalhador ou pelo respetivo dirigente.

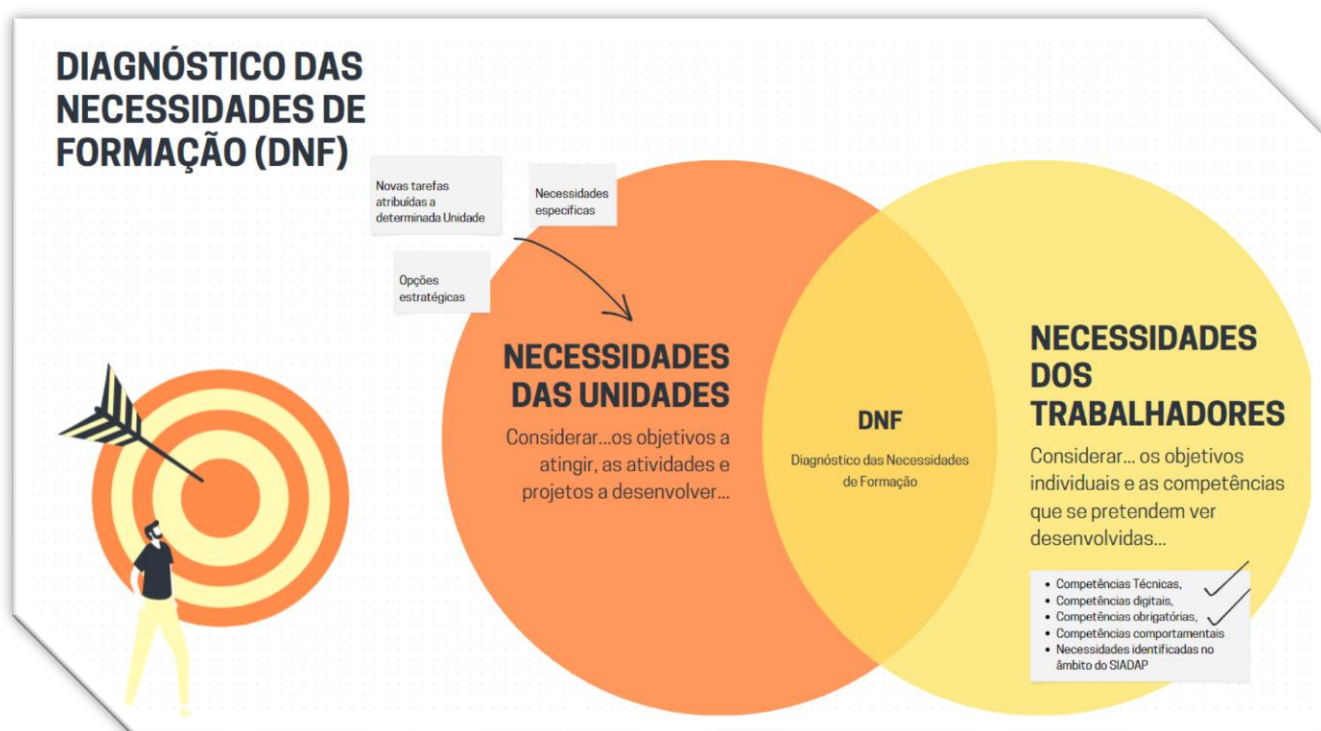
Pelo impacto que as formações na **área comportamental** têm no desenvolvimento das atividades e nos resultados pretendidos, pretende o **Sustentável 2030** investir em ações de formação nas áreas da liderança, comunicação, gestão do tempo, trabalho em equipa, gestão do stress e inteligência emocional.

O **Sustentável 2030** é ainda sensível à necessidade de fornecer formação sempre que se verifiquem alterações legislativas, de forma a facilitar a atualização dos conhecimentos, sem o encargo do estudo exaustivo e individual das matérias em causa.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO (DNF)

O **Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF)** realiza-se mediante a utilização de técnicas e instrumentos adequados a este fim, com o objetivo de **identificar as necessidades formativas**, atendendo:

- aos **objetivos, atividades e projetos** a desenvolver pelas diferentes Unidades,
- aos **objetivos individuais** e as **competências** que se pretendem ver desenvolvidas.



O **Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF)** é a primeira etapa do **planeamento da formação**, razão pela qual é essencial contextualizá-la face à realidade específica do Organismo.

Numa primeira etapa da elaboração do Plano de Formação é realizado o **Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF)**, cabendo aos dirigentes identificar as lacunas entre o desempenho esperado de cada um dos profissionais, na execução das suas funções, e o seu desempenho real, face aos seus conhecimentos, competências técnicas e comportamentais e considerando as necessidades específicas de cada trabalhador e do respetivo posto de trabalho.

Os dirigentes deverão ainda articular com os trabalhadores da sua equipe, garantindo a identificação das ações de formação mais adequadas, de acordo com as necessidades identificadas e as soluções formativas disponíveis.

Segue-se a elaboração do **Planeamento da Formação**, o qual confronta os dados recolhidos e consolida-os em soluções formativas adequadas, ponderando as opções estratégicas e prioridades assinaladas pelos diferentes níveis hierárquicos.

A **Formação Planeada** considera como destinatários os trabalhadores identificados no **DNF**, podendo, contudo, ser alargada a outros trabalhadores, sempre que seja manifestado o interesse e exista essa disponibilidade.

O **Plano de Formação** é construído e estruturado, anualmente, com base no **DNF**, atendendo à experiência funcional dos anos anteriores, bem como às alterações previsíveis nas envolventes interna e externa do Organismo.

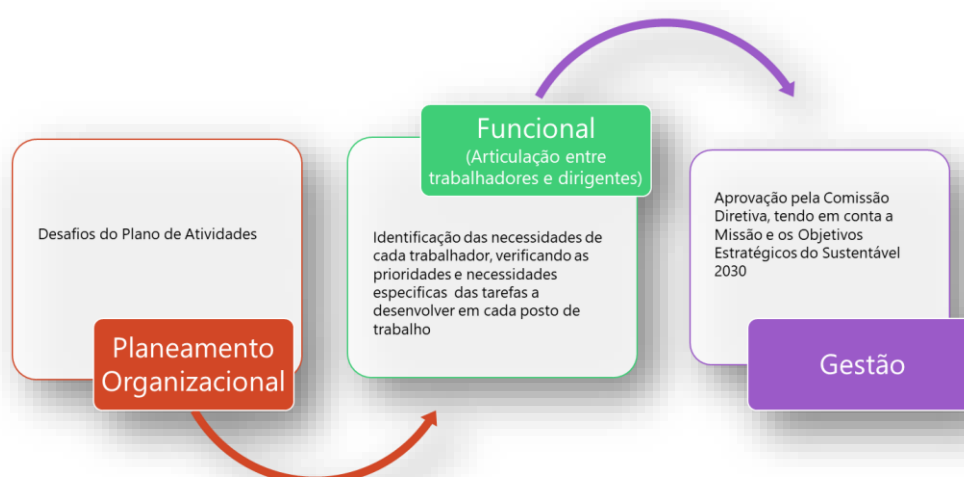
E porque todo o **planeamento da formação tem início com o DNF**, é crucial que os trabalhadores e dirigentes estejam envolvidos e motivados para responder ao questionário, sem o qual não é possível o apuramento das necessidades.

Realizada a análise das **ações validadas/propostas por cada dirigente no DNF** é possível, então, delinear o projeto formativo, cujo principal objetivo é o de colmatar as necessidades identificadas pelas diferentes Unidades, com vista a dotar os seus trabalhadores de conhecimentos e competências face às exigências dos respetivos postos de trabalho.

6. CARATERIZAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO

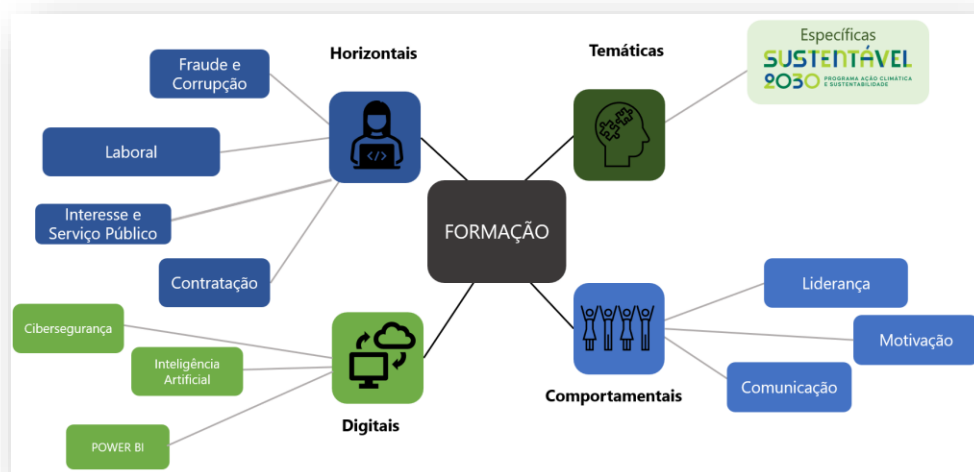
O **Plano de Formação** assenta em 3 fases:

- (1) Identificação das **verbas previstas para o ano civil** e análise das opções que devam ser consideradas para esse ano civil, nomeadamente a identificação de **ações de formação** que devam ser consideradas como **prioritárias para o cumprimento da Missão do Sustentável 2030**;
- (2) Análise das **necessidades de cada trabalhador**, considerando as funções exercidas por cada um;
- (3) Aprovação do **Plano de Formação**, com a seleção das ações de formação que se apresentem como adequadas, considerando a oportunidade, necessidade, objetivos e custos com as mesmas.



Estão incluídas no presente Plano, no âmbito das **necessidades formativas específicas das Unidades**, domínios que exigem especial técnica, promovidas por entidades formadoras externas reconhecidas com competências nas matérias em causa.

Tendo em consideração este contexto, o processo formativo do Sustentável 2030 desdobra-se em **quatro áreas**, face aos objetivos que se pretendem alcançar:



7. AÇÕES A REALIZAR EM 2026

Num universo de 67 trabalhadores a exercerem funções no Sustentável 2030, foram todos convidados a apresentar as suas propostas de formação para o ano de 2026.

Responderam ao questionário 59 trabalhadores, verificando-se, assim, existirem 8 trabalhadores sem propostas de formação apresentadas.

Tendo sido considerados, no presente Plano de Formação, a totalidade dos trabalhadores que responderam ao questionário, com 110 ações de formação previstas para 2026, este Plano prevê uma taxa de cobertura de 88,1%, para um universo de 67 trabalhadores.

No elenco das ações de formação previstas, foi considerada uma ação de formação obrigatória para todos: sobre o *Regime Geral de Prevenção da Corrupção*.

Considerando as ações de formação identificadas no DNF, de acordo com as necessidades específicas de cada trabalhador, e ponderadas as necessidades do Organismo, o **Plano de Formação para 2026** do Sustentável 2030 prevê uma aposta forte em formação variada, considerando várias áreas do saber, as quais se dividem em: Obrigatórias, Horizontais, Temáticas e Digitais, conforme discriminadas no quadro infra:

ÁREAS	FORMAÇÃO
Obrigatórias	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
Horizontais	A execução dos contratos administrativos em geral
	A Execução dos Contratos Administrativos em Geral 20H 200 €
	A Instrução, a Formação e a Execução de um Contrato de Empreitada de Obra Pública
	AI Business School AP
	Alterações ao Código do Procedimento Administrativo
	Alterações ao Código dos Contratos Públicos

ÁREAS	FORMAÇÃO
Horizontais	Assiduidade, Pontualidade e Trabalho Extraordinário e Suplementar
	Ciclo de Vida do Contrato e a Figura do Gestor de Contrato
	Cidadania participativa na Administração Pública
	Código do Procedimento Administrativo para Não Juristas
	Competências de Inovação
	Compras e Contratação Pública Curso 7 Os Contratos de Empreitadas em Especial
	Compras públicas sustentáveis
	Comunicar resultados
	Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar
	Contencioso Administrativo
	Contratação Pública Parte I CCP - Formação dos Contratos
	Curso de Formação Secretariado e Assessoria
	Curso de Inglês
	Curso de Técnico de Secretariado
	Curso Intensivo de Auditoria Interna
	Cursos de inglês para adultos - 3 módulos
	Eficiência na condução -viaturas BEV e PHEV
	English For The Office
	Escrever com clareza
	Execução de Contratos Públicos
	Execução dos Contratos Administrativos em geral
	Formação Avançada em Gestão Contratual de Empreitadas - 3ª Ed
	Gestão de Canais de Denúncia (Whistleblowing)
	Gestão de Energia e Recursos na Administração Pública
	Gestão Financeira
	Governança Pública, Capacitação Institucional e Políticas Públicas
	Iniciação à Gestão de Projetos
	Introdução à Segurança e Saúde no Trabalho
	Inventário do Património
	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
	Liderança Executiva na Administração Pública LEAP
	Liderança para a Sustentabilidade
	Microcredencial Inglês A2 (Básico)
	O critério de adjudicação
	Os Contratos de Empreitadas em Especial
	Os Pilares da Sustentabilidade: o futuro das cidades e a EU
	Português sem dúvidas
	Pós-Graduação AI and Law
	Pós-graduação em Contabilidade e Gestão Financeira na Administração Pública
	RGPD para cidadãos atentos
	Técnicas de Comunicação Oral
Temáticas	Agenda 2030 e Princípios do Desenvolvimento Sustentável: Estratégias para a Administração Pública
	Agenda 2030: Da Estratégia à Ação Integrar os ODS com os Planos de Gestão
	Alterações Climáticas: impactes e Soluções
	Applying State Aid Rules to the Transport Sector
	Auxílios de Estado
	Candidaturas e Gestão de Projetos de Cooperação Internacional Financiados pela União Europeia
	Cidades inteligentes e sustentabilidade
	Controlo da Qualidade na Construção
	Gestão de Energia e Recursos na Administração Pública
	Gestão de Projetos de Inovação
	Gestão Portuária
	Gestão Portuária
	Iniciação à gestão de projetos
	Simplex Ambiental: Avaliação de Impacte Ambiental, Licenciamento Ambiental, Resíduos e Outras Matérias

ÁREAS	FORMAÇÃO
Digitais	A Inteligência Artificial na Sociedade e nos Serviços Públicos
	AI Business School AP
	Análise de dados aplicada
	Bases de Dados relacionais com MySQL
	Business Analytics Microsoft PowerBI
	Cibersegurança Aplicada
	Colaboração Digital no Office 365
	Curso de Formação em Inteligência Artificial na Ótica do Utilizador
	Data Science
	Desafios Ético-Jurídicos do Regulamento da Inteligência Artificial
	Desenvolvimento Ágil e Inovação na Gestão de Projetos Digitais
	Estratégia de Marketing nas Redes Sociais
	Excel: Apoio à Tomada de Decisão: 3.4
	Excel: Desenho e Estruturação de Base de Dados: 3.1
	Excel: Gestão Avançada de Base de Dados: 3.2
	Excel: Tabelas Dinâmicas: 3.3
	Excel Folha de Cálculo Análise e Gestão de Dados
	Gestão do Tempo através de Ferramentas Digitais
	Gestão do Tempo através de Ferramentas Digitais
	Gestão do Tempo e trabalho colaborativo: ONE NOTE
	Inteligência Artificial na Ótica do Utilizador
	Inteligência Artificial na Sociedade e Serviços Públicos
	Inteligência Artificial para Dirigentes, Gestores de Projeto e Equipas Técnicas
	Introdução à Ciência de Dados
	Introdução à Inteligência Artificial
	Literacia em Tecnologias de Tradução Suportadas por Inteligência Artificial
	Microsoft Planner
	Otimização e Gestão de Dados em Excel
	Power BI – Inicial 50h
	Power BI: Elaboração de Dashboards para Análise do Estado da Implementação Financeira do PRR
	Produção Multimédia para Redes Sociais
	Produtividade Digital
	Técnicas de redação online
	Word - módulos 2 a 5
	Word 1.2 Recursos de Formatação e Relatórios
	Word 1.4 Produção de Documentos com Uso de Recursos Avançados
	Word 2.2 Recursos de Edição de Textos
Comportamentais	Coaching Executivo
	Curso de Condução defensiva-Refresh
	Desenvolvimento Pessoal
	Falar em Público
	Gestão da Confiança, da Mudança, do Tempo e das Equipas
	Gestão de Conflitos, Assertividade e Negociação
	Gestão de Riscos Psicossociais
	Gestão do Tempo e Produtividade
	Inteligência Emocional na Gestão de Pessoas
	Master Public Speaker: Oratória e Neurocomunicação – Instituto de Ciências Comportamentais e de Gestão
	Neuroliderança e Inteligência Emocional

8. PROCESSO DE INSCRIÇÃO | CIRCUITOS

8.1. Formação Planeada

Tratando-se de formação planeada (aprovada no **Plano de Formação**) o processo de frequência da formação, para cada trabalhador, é da iniciativa da Unidade de Administração, a quem compete executar o Plano de Formação aprovado para cada ano.

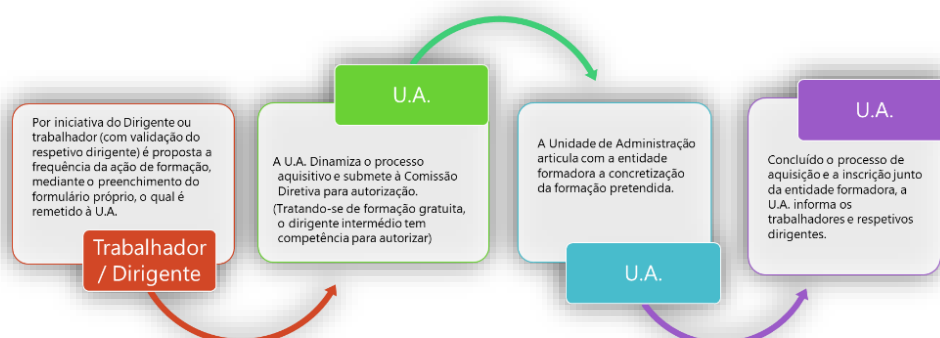
Ainda assim, a Unidade de Administração irá, em articulação com os trabalhadores e/ou respetivos dirigentes, assegurar a correspondência entre a oferta e a necessidade identificada, confirmando a disponibilidade para o calendário que previsto para cada ação.



8.2. Formação Extraplano

Existe, ainda, a possibilidade de os trabalhadores e/ou dirigentes proporem a frequência de ações de formação, ainda que não programadas (não inseridas no Plano de Formação).

Contudo, ao contrário da formação programada, cujo encargo se encontra “cativo” e cuja realização se encontra já autorizada, a realização da **formação extraplano** está dependente da existência de dotação orçamental e da avaliação da oportunidade da sua realização.



8.3. Autoformação

O Decreto-Lei n.º 86-A/2016 atribui aos trabalhadores um **crédito de 100 horas** por ano civil para **autoformação**, a qual deve corresponder às atividades inerentes ao posto de trabalho ou contribuir para o aumento da respetiva qualificação, a realizar **durante o período laboral**.

A autoformação é **financiada pelo formando**.

A recusa do acesso a autoformação deve ser sempre fundamentada.

O trabalhador a quem for concedida a autorização para autoformação deve, no final da mesma, apresentar junto do órgão ou serviço **relatório** e, quando aplicável, o respetivo **certificado de formação**.



FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Formação 2026

COORDENAÇÃO

Unidade de Administração

Data de Aprovação:

18 de dezembro de 2025