

# PLANO de FORMAÇÃO

2018

---



*Representação de competências - Le Deist e Winterton (2005)*

**Independência**

**InteGridade**

**ConFiança**

## ÍNDICE

1. Introdução.....	4
2. Identificação das necessidades de formação.....	4
3. Descrição das ações de formação .....	5
4. Orçamentação previsional .....	5
5. Execução e controlo .....	6
6. Ações de formação a desenvolver .....	7
6.1. IGF .....	7
6.2. ANÁLISE FINANCEIRA.....	8
6.3. AUDITORIA E AVALIAÇÃO .....	9
6.4. CONTABILIDADE.....	12
6.5. DIREITO.....	13
6.6. AMOSTRAGEM.....	14
6.7. FINANÇAS PÚBLICAS.....	15
6.8. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO .....	15
6.9. TEMAS COMUNITÁRIOS.....	17
6.10. OUTROS TEMAS.....	18

## 1. Introdução

O presente Plano de Formação (PdF) foi elaborado com base em diagnóstico de necessidades efetuado por trabalhadores e dirigentes, destinando-se a ser concretizado, continuamente, a partir do ano de 2018, por forma a consolidar e desenvolver os conhecimentos dirigidos ao exercício de funções no âmbito da realização das atribuições, cada vez mais abrangentes, da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) – Autoridade de Auditoria.

No domínio do desenvolvimento do conhecimento, enquanto eixo estratégico da IGF, sublinha-se ainda o reforço da realização de ações, quer de natureza teórica, quer prática, com entidades do ensino superior de reconhecido mérito, com vista à qualificação e certificação do exercício das funções de controlo público, em especial nos domínios das tecnologias de informação, orçamental e financeiro.

No PdF são identificadas as ações por tema, a desenvolver de forma faseada e em função da disponibilidade de meios, face aos constrangimentos orçamentais, bem como atendendo à oportunidade da sua realização, atentos o contexto dos trabalhos em curso e dos desafios imediatos. Sublinha-se que o PdF acolhe quer necessidades técnicas específicas, quer ações abrangentes consideradas essenciais na formação humana e de competências transversais, face às especiais exigências que devem recair sobre os trabalhadores da IGF, designadamente temas no domínio da ética, do conflito de interesses, do método científico, os quais se consideram indispensáveis para a formação do perfil dos trabalhadores e da imagem institucional, para o robustecimento das opiniões emitidas, bem como para a eficácia e a comunicação dos resultados.

Acresce que o Plano obedece às orientações normativas neste domínio, por forma a garantir o acesso efetivo à formação profissional a todos os trabalhadores e dirigentes, dentro das possibilidades orçamentais existentes e adequar a oferta formativa às necessidades identificadas caso a case e atendendo aos objetivos a alcançar.

## 2. Identificação das necessidades de formação

O diagnóstico das necessidades de formação teve como finalidade estabelecer uma relação entre as exigências do desempenho das funções desenvolvidas pelos trabalhadores e/ou a verificação do desempenho/competências atuais e as desejadas.

Com essa finalidade, foi solicitado aos diretores e aos chefes de equipa com direção operacional que, em conjunto com os trabalhadores afetos, identificassem as matérias técnico-científicas e outras consideradas como essenciais aos conteúdos da formação a ministrar de forma duradoura e sistemática, bem como outros temas de natureza pontual e/ou destinados a necessidades de formação mais específicas.

Os conteúdos do PdF resultam, no essencial, do conjunto das propostas apresentadas a título individual e pelas direções dos projetos, tendo sido selecionadas as ações consideradas prioritárias, face ao alinhamento estratégico e aos recursos disponíveis para o efeito, sem prejuízo da inclusão de outras ou da respetiva substituição, caso sejam identificadas como prioritárias, designadamente face a alterações legislativas relacionadas com as novas competências e/ou as áreas de intervenção da IGF.

### **3. Descrição das ações de formação**

A partir do levantamento das necessidades de formação, foram identificados novos conteúdos e/ou complementaram-se as ações constantes no programa de formação existente.

No plano operacional, para além das necessidades de formação a satisfazer e os objetivos, sempre que possível e em síntese, devem ser especificadas os demais conteúdos. Acresce ainda a necessidade de desdobramento de ações no tempo, pelo que na sua execução é importante considerar, em cada momento, as diferentes alternativas possíveis e as opções apresentadas pelos dirigentes intermédios, ouvindo os potenciais formandos e, em caso disso, os dirigentes superiores.

Com efeito, o PdF é um documento que se pretende aberto e em atualização permanente, por forma a satisfazer todas as necessidades e a permitir obter as competências específicas e tidas, a cada momento, como prioritárias, independentemente de estarem formalizadas *ab initio*.

A execução operacional do PdF e o respetivo desenvolvimento e monitorização ficam sob a responsabilidade da Direção de Serviços Administrativos (DSA), segundo as solicitações dos dirigentes intermédios e as diretrizes da direção superior.

### **4. Orçamentação previsional**

Face às limitações orçamentais, a execução do Plano obedecerá a rigorosos critérios de eficiência e seletividade, desde os encargos diretos de formação aos encargos de funcionamento, bem como atenderá sempre aos custos de oportunidade devidos pela ausência das pessoas em formação e os eventuais efeitos decorrentes da suspensão dos trabalhos em curso.

Assim, compete a cada dirigente intermédio afetar os trabalhadores e efetuar a avaliação, caso a caso, dos efeitos que a formação terá na respetiva atividade e objetivos.

## 5. Execução e controlo

As ações de formação internas, realizadas por trabalhadores da IGF, devem ser reforçadas, por forma a contribuir para uma maior partilha de conhecimento e disseminação de boas práticas.

No caso de as ações de formação serem contratadas a empresas de formação ou a formadores individuais, será privilegiada a qualificação, a credibilidade e o prestígio dos formadores, sem prejuízo de eventual prospeção de mercado. Na execução do plano, para cada formação, a DSA assegurará as diferentes fases a realizar, desde os aspetos logísticos, à organização, comunicação e gestão da formação.

Para esse efeito, a DSA contacta os dirigentes intermédios por forma a identificar os formandos e a definir as datas mais adequadas para cada ação a realizar.

Por fim, será assegurada a avaliação, pelos formandos, de cada ação e do respetivo formador, bem como recolhida a opinião deste sobre os formandos e a forma como decorreu a formação.

## 6. Ações de formação a desenvolver

### 6.1. IGF

<b>Ética, Direitos e Deveres Profissionais</b>	
FORMADOR(A): a designar	
OBJETIVOS	DURAÇÃO
Difundir e inculcar os princípios, valores e normas essenciais ao exercício das funções profissionais.	3 horas
	DATA
	1º trimestre
DESTINATÁRIOS	HORA
Trabalhadores e Dirigentes a designar	(...)
	LOCAL
	(...)

<b>Normas e Referenciais Internacionais de Auditoria</b>	
FORMADOR(A): interno a designar	
OBJETIVOS	DURAÇÃO
Difundir os referenciais e normas de auditoria adotadas como referenciais na ação da IGF, essenciais em termos de planeamento, execução e relato	14 horas
	DATA
DESTINATÁRIOS	HORA
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	LOCAL
	(...)

<b>Apreciação e Tratamento de Exposições e Denúncias</b>	
FORMADOR(A): Interno a designar	
OBJETIVOS	DURAÇÃO
Proporcionar aos participantes conhecimentos necessários a uma correta abordagem na apreciação e tratamento de denúncias e de participações cívicas.	(...)
	DATA
	(...)
DESTINATÁRIOS	HORA
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	LOCAL
	(...)

<b>Eficácia na Comunicação em Auditoria</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> Dra. Filipa Oliveira do IPAI	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Identificação das aplicações e benefícios da comunicação assertiva em auditoria. Distinção de diferentes estilos de comunicação, aplicação de técnicas de argumentação perante os auditados.	(...)
	<b>DATA</b>
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

## 6.2. ANÁLISE FINANCEIRA

<b>Concessão de Serviços Públicos – Contratos de Concessão e Parcerias Público Privadas</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Identificar e caracterizar os diferentes modelos utilizados na contratualização de serviços públicos.	7 horas
	<b>DATA</b>
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Mercados e Instrumentos Financeiros</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Identificar e interpretar os conceitos fundamentais associados ao funcionamento dos mercados financeiros e dos principais instrumentos existentes.	
	<b>DATA</b>
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)



<b>Sociedades e Fundos de Investimento</b>	
FORMADOR(A): a designar	
OBJETIVOS	DURAÇÃO
Identificar e caracterizar os vários instrumentos de Investimento coletivo.	DATA
DESTINATÁRIOS	HORA
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	LOCAL
	(...)

### 6.3. AUDITORIA E AVALIAÇÃO

<b>Auditoria de Desempenho</b>		
FORMADOR(A): a designar		
OBJETIVOS	DURAÇÃO	
<p>Adquirir conhecimentos teóricos, mas sobretudo práticos, neste tipo de auditorias nomeadamente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleção, planeamento e estudo prévio;</li> <li>- Análise e tratamento de informação relacionada com o universo de auditoria;</li> <li>- Recolha e tratamento de informação e formulação de indicadores e métricas de desempenho e sua relação com o ciclo de planeamento e com o SIADAP;</li> <li>- Comparação dos indicadores com padrões de desempenho adequados;</li> <li>- Constituição de amostras, testes substantivos e de amostragem;</li> <li>- Métodos e técnicas de recolha de prova;</li> <li>- Diagnostico das causas do desempenho insuficiente e identificação de possíveis soluções. Abordar ainda casos paradigmáticos de boas e más práticas de gestão e controlo do desempenho de serviços públicos, no contexto mais alargado das tendências atuais na gestão pública.</li> </ul>	DATA	
DESTINATÁRIOS	HORA	
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)	
	LOCAL	
	(...)	

<b>Avaliação de Projetos Baseados na Metodologia ROI</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> Prof. Leandro Pereira	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Proporcionar conhecimentos sobre análise de estudos de viabilidade económica e financeira de projetos visando fornecer aos participantes as ferramentas necessárias para aferirem da viabilidade de um projeto de investimento público. Casos práticos.	16 horas
	<b>DATA</b>
	2º trimestre
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Auditoria e Controlo Interno</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Conhecer quais as funções da Auditoria e o Controlo interno; Os standards e normas profissionais; A importância do controlo interno; Os tipos de auditoria; Conhecer e utilizar a metodologia e as técnicas da auditoria; A metodologia geral; Noção de risco; Os métodos de avaliação do controlo interno: As técnicas da auditoria financeira aplicáveis à avaliação do controlo interno; Materialidade e riscos; Os procedimentos de auditoria; Compreender a organização e a gestão de uma unidade de auditoria interna	14 horas
	<b>DATA</b>
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Auditoria Interna Baseada no Risco</b>		
FORMADOR(A): a designar		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender o âmbito de atuação da Auditoria Interna na avaliação do risco e saber planejar o processo de auditoria com base no risco;</li> <li>- Compreender a metodologia a adotar para auditar com base no risco e ter a capacidade de promover as alterações na atuação da Auditoria Interna para auditar com base no risco;</li> <li>- Conhecer a metodologia a adotar na avaliação do risco e saber estruturar as etapas necessárias para auditar com base no risco.</li> </ul>	7 horas	
	<b>DATA</b>	(...)
	<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)	
	<b>LOCAL</b>	
	(...)	

<b>Boas Práticas de Auditoria da Receita Tributária</b>		
FORMADOR(A): a designar		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Obter conhecimentos inovadores através da partilha de conhecimento, nomeadamente no âmbito da INTOSAI.</li> <li>Conhecer as melhores práticas de auditoria a serviços públicos que arrecadam receita tributária (impostos, taxas e contribuições financeiras).</li> </ul>	(...)	
	<b>DATA</b>	(...)
	<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)	
	<b>LOCAL</b>	
	(...)	

## 6.4. CONTABILIDADE

<b>Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC –AP)</b>	
FORMADOR(A): Internos e externos	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Capacitar os inspetores para as alterações previstas no SNC ao nível do enquadramento geral, da contabilidade orçamental e em especial, do processo de transição do POCAL para o SNC-AP. Capacitar os inspetores para o desenvolvimento de análises às demonstrações financeiras elaboradas em ambiente SNC-AP.	14 horas
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Contabilidade para Juristas</b>	
FORMADOR(A): Alexandre Amado, Paula Duarte ou Sónia Barbosa	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Capacitar os inspetores para promover a análise dos documentos previsionais e dos documentos de prestação de contas das autarquias locais e empresariais.	(...)
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Normas Internacionais de Contabilidade</b>	
FORMADOR(A): a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Rever a interpretação dos conceitos fundamentais da contabilidade nas sociedades comerciais.	
	<b>DATA</b>
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

## 6.5. DIREITO

<b>Código do Procedimento Administrativo</b>	
FORMADOR: a designar	
OBJETIVOS	DURAÇÃO
Conhecer as principais temáticas do Código do Procedimento Administrativo.	2 dias
	DATA
	2º semestre
DESTINATÁRIOS	HORA
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	(...)

<b>Lei de Bases do Solo, do Ordenamento do Território e do Urbanismo e Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial</b>	
FORMADOR(A): Fernanda Oliveira e Jorge Carvalho	
OBJETIVOS	DURAÇÃO
Identificar as principais novidades previstas na LBSOTU e no RJIGT.  Abordar os aspetos de maior importância do diploma para o exercício das competências da IGF no âmbito do Urbanismo e do Ordenamento do Território.	14 horas
	DATA
	(...)
DESTINATÁRIOS	HORA
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	LOCAL
	(...)

<b>O Código dos Contratos Públicos – Principais Alterações</b>	
FORMADOR(A): Interno a designar	
OBJETIVOS	DURAÇÃO
Identificar as principais alterações ao Código dos Contratos Públicos.	14 horas
	DATA
DESTINATÁRIOS	HORA
Trabalhadores e dirigentes a designar	
	LOCAL

<b>Lei da Tutela e responsabilidades dos eleitos locais, dirigentes e demais trabalhadores da Administração Local</b>	
<b>FORMADOR(A): a designar</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Identificar as principais responsabilidades da IGF no âmbito da aplicação da Lei da Tutela. Capacitar os inspetores para o cumprimento deste normativo no domínio das competências da IGF.	7h
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

## 6.6. AMOSTRAGEM

<b>Aplicação do IDEA</b>	
<b>FORMADOR(A): a designar</b>	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Fomentar a utilização da ferramenta IDEA como suporte à execução das auditorias da IGF.	
	<b>DATA</b>
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	
	<b>LOCAL</b>

<b>Amostragem em Auditoria/Processo de Amostragem</b>		
<b>FORMADOR(A): a designar</b>		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Contextualização normativa de auditoria e estatística.</li> <li>– Fases do processo de amostragem.</li> <li>– Planeamento e caracterização do teste de auditoria.</li> <li>– Determinar a dimensão da amostra.</li> <li>– Selecionar ou identificar a amostra.</li> <li>– Aplicar procedimentos de auditoria decididos previamente aos itens selecionados.</li> <li>– Avaliar os resultados da amostra.</li> </ul>	14 horas	
		<b>DATA</b>
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>	
Inspetores da área económico-financeira	(...)	
	<b>LOCAL</b>	
	(...)	

## 6.7. FINANÇAS PÚBLICAS

A nova Lei de Enquadramento Orçamental (LEO)	
FORMADOR(A): a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Difundir os principais aspetos na nova LEO e os seus efeitos na atividade de controlo da IGF.	DATA
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

Lei do Orçamento do Estado	
FORMADOR(A): a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Sensibilizar os inspetores para as implicações de cada nova LOE no desenvolvimento da atividade inspetiva.	DATA
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

## 6.8. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Excel Avançado	
FORMADOR(A): José Oliveira ou outro inspetor da área informática	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Habilitar os inspetores da IGF a utilizar técnicas e funções avançadas para lidar e analisar os vastos volumes de dados recolhidos no decurso das auditorias.	21 Horas
	DATA
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar (máximo 15 por turma)	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>ISO/IEC 27005:2011 - Gestão de Risco com Introdução às Metodologias de Gestão de Risco</b>		
<b>FORMADOR(A):</b> Behaviour Group ou outra entidade		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>	
<p>Obter conhecimento sobre a avaliação das práticas de gestão de risco das entidades de forma a avaliar o modo como estas estão a gerir os riscos que podem comprometer a segurança da informação das organizações.</p> <p>A norma ISO/IEC 27005:2011, Tecnologia de Informação — Técnicas de Segurança — Gestão de risco de segurança da informação, define as linhas de orientação e suporte na gestão de riscos de segurança da informação. Esta norma auxilia no cumprimento dos requisitos especificados na norma ISO/IEC 27001 e foi desenhada para suportar a implementação eficaz de segurança da informação numa organização tendo por base a aproximação à gestão de riscos.</p>	35 Horas	
	DATA	
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>	
José Oliveira, Célia Florindo Kuesters, Conceição Vilas Boas, Paula Cristiana Coelho Inês	(...)	
	<b>LOCAL</b>	
	(...)	

<b>Investigação Forense de Hacking – Computer Hacking Forensic Investigator (CHFI)</b>		
<b>FORMADOR(A):</b> Behaviour Group, Galileu ou outra entidade		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>	
<p>O curso do CHFI habilitará os inspetores a realizar a análise forense de sistemas após estes terem sofrido “ataques” ou sido objeto de uma utilização inadequada.</p>	35 Horas	
	DATA	
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>	
José Oliveira	(...)	
	<b>LOCAL</b>	
	(...)	

<b>Plataforma de Gestão de Informação e Processos Fabasoft</b>		
<b>FORMADOR(A):</b> a designar		
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>	
<p>Adquirir os conceitos e conhecimentos para utilização da plataforma Fabasoft.</p>	(...)	
	DATA	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>	
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)	
	<b>LOCAL</b>	
	(...)	



<b>Curso Básico na Área das Tecnologias de Informação</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> Interno a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Adquirir os conceitos essenciais e conhecimentos para utilização das ferramentas tecnológicas existentes na IGF.	(...)
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

## 6.9. TEMAS COMUNITÁRIOS

<b>Auxílios de Estado</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Proporcionar aos auditores conhecimentos num requisito regulamentar relevante e com potencial impacto na elegibilidade das despesas apresentadas à Comissão Europeia.	(...)
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar afetos aos projetos dirigidos ao CFC	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Instrumentos Financeiros</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Sendo os instrumentos financeiros uma matéria de grande risco e transversal a todos os programas operacionais do PT 2020, é essencial que os auditores obtenham bases suficientes para a prossecução das auditorias a realizar nessa área.	(...)
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar afetos aos projetos do CFC	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Avaliação do Risco de Fraude</b>	
FORMADOR(A): a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Assumindo-se a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas como um dos requisitos chave dos sistemas de gestão e controlo do período de programação 2014-2020, dotar os auditores de conhecimentos e técnicas adequadas à respetiva avaliação.	(...)
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Indicadores e Quadro de Desempenho</b>	
FORMADOR(A): a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Obter conhecimentos sobre a metodologia de análise dos indicadores e quadros de desempenho estabelecidos pelos programas operacionais no âmbito do PT 2020	(...)
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

## 6.10. OUTROS TEMAS

<b>Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas</b>	
FORMADOR(A): a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Interpretar e aplicar a legislação, regulamentos e normas relativos a figuras jurídicas específicas	(...)
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Gestão e Motivação de Equipas</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Aprender técnicas de motivação de diferentes perfis profissionais.	<b>1 dia</b>
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)

<b>Apresentação de Resultados pela IGF</b>	
<b>FORMADOR(A):</b> interno a designar	
<b>OBJETIVOS</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Aprender técnicas de motivação de diferentes perfis profissionais.	<b>1 dia</b>
	<b>DATA</b>
	(...)
<b>DESTINATÁRIOS</b>	<b>HORA</b>
Trabalhadores e dirigentes a designar	(...)
	<b>LOCAL</b>
	(...)