

APPACDM



VIANA DO CASTELO

APPACDM de Viana do Castelo
Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental

PLANO DE FORMAÇÃO

REVISÃO

2024/2025

Índice

Introdução.....	3
Revisão Plano de Formação 2024/2025.....	4
Plano de Formação 2025.....	6
Plano de Formação 2024.....	10
Inscrições	12
Anexo – Programa de Formação - RGPC	13

Introdução

Bianualmente o Gabinete de Formação desta APPACDM de Viana do Castelo realiza uma *análise organizacional da formação*, que permite organizar o Plano de Formação para dois anos e identificar as áreas que carecem de atualização ou reciclagem de conhecimentos e/ou desenvolvimento de competências, visando a elevação dos níveis de conhecimentos dos colaboradores da Instituição, garantindo-lhes o acesso a intervenções formativas que lhes permita a atualização, aperfeiçoamento e renovação das suas competências.

Esta análise é sustentada tendo em consideração os seguintes inputs:

1. Diagnóstico de Necessidades de Formação (DNF), que é realizado de três em três anos, para que a oferta formativa se adeque às necessidades dos seus profissionais;
2. Sugestões dos próprios colaboradores em vários momentos de avaliação:
 - Avaliação anual da satisfação dos formandos que frequentaram cada intervenção formativa;
 - Avaliação anual da satisfação e motivação dos colaboradores;
 - Sessões de revisão do sistema anuais;
 - Sugestões indicadas através do procedimento instituído de sugestões e reclamações;
 - Análise das fichas de avaliação de desempenho dos colaboradores e respetivo plano individual;
 - Lei geral em vigor, nomeadamente RGPC – Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

Assim pretende-se com este Plano de Formação 2024-2025 conciliar as necessidades da organização com as expectativas e as motivações dos colaboradores e que inclua três tipos de ação de formação:

1. **Formação Interna** - Realização de um conjunto de intervenções formativas *promovidas, desenvolvidas e financiadas* pela APPACDM para dar resposta às necessidades detetadas
 - a) Formação de âmbito e interesse geral;
 - b) Formação destinada a cada grupo funcional e por estrutura/polos.
2. **Formação no Local de Trabalho “On Job”** – Realização de sessões de aprendizagem no posto de trabalho organizadas por cada resposta social;

3. **Formação Externa** – Frequência em formação externa adequada às necessidades de cada função profissional, divulgada pelo Gabinete de Formação ou requerida pelo próprio colaborador (a) e se aprovada, disponibilização de recursos pela Direção para a frequência da mesma.

O plano de formação encontra-se estruturado de acordo com o seguinte planeamento:

- **9** ações previstas para 2024 e **8** ações previstas ações para 2025;
- **2263** horas previstas de volume de formação em 2024 e **1105** horas previstas de volume de formação para 2025;
- **5** ações de formação On Job organizadas pelas respostas sociais;
- O **público-alvo** considerado para este Plano de Formação abrange todos os colaboradores da APPACDM de Viana do Castelo espelhando todas as funções profissionais;
- As ações são ministradas quer por formadores internos quer por formadores externos de acordo com os conteúdos programáticos e exigências da ação.

Para além das ações incluídas no Plano de Formação, podem ocorrer ações não previstas que resultem de fatores não previstos aquando da sua aprovação, por exemplo, a saída de nova legislação ou necessidades detetadas durante o ano, quer por colaboradores, quer pelos seus avaliadores.

Revisão Plano de Formação 2024/2025

2024

- **Das 9** ações previstas para 2024, foram realizadas **8** ações. As ações que não foram realizadas transitam para o plano de formação 2025;
- **Das 2263** horas previstas de volume de formação em 2024, foram realizadas **1636** horas de volume de formação;
- **7** ações de formação On Job organizadas pelas respostas sociais.

2025

- Foram inseridas no Plano de Formação 2025 mais 6 ações de formação resultantes de sugestões quer por parte da Direção, quer por parte de colaboradores:
 - a) Confeção de alimentos em registo de cantina;
 - b) Desgaste Mental e Emocional em Contexto Laboral;
 - c) Comunicação Não Violenta/Mediação de Conflitos;
 - d) Upgrade: Controle de Gestão e Colaboração Estratégica;
 - e) Noções básicas Iniciais de Contabilidade;

- f) Regime Geral de Prevenção da Corrupção - (Dec-Lei 109-E/2021);
 - g) Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações Conexas (Lei 93/2021);
 - h) Sensibilização aos colaboradores relativamente à utilização do Canal de Denúncias;
- Foi aumentada a carga horaria de algumas ações de formação (de 12 para 18 horas) por sugestão de formadores e formandos.

O plano de formação 2025 encontra-se estruturado de acordo com o seguinte planeamento:

18 ações previstas ações para 2025;

3333 horas previstas de volume de formação para 2025;

4 ações de formação On Job organizadas pelas respostas sociais.

Plano de Formação 2025

INTERVENÇÃO FORMATIVA	CONTEÚDOS	DESTINATÁRIOS	Nº FORM.	HORAS	PERÍODO	LOCAL	FORMADOR(A)
Confeção de alimentos em registo de cantina	Capacitar e atualizar os conhecimentos garantindo maior qualidade nos serviços prestados. Novas técnicas e boas práticas que contribuirão para a variedade das refeições; a sustentabilidade; a diminuição do desperdício alimentar.	Cozinheiros(a) e Ajudantes de Cozinha (Delegações de Melgaço; Monção e Valença)	6	20	Fevereiro 2025	Presencial	Rui Ribeiro
Atividades Recreativas e de Lazer Clientes das Residências	Preparar atividades recreativas e de lazer em contexto residencial. Desenvolver atividades recreativas e de lazer segundo as necessidades dos clientes, de acordo com as orientações da equipa técnica	Ajudantes de Ação Direta	12	18	Transitada de 2024 Fevereiro 2025	Online	Externo
Regime Geral de Prevenção e Corrupção Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações Conexas Sensibilização - Canal de Denúncias	Boas práticas na prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas	Diretores Técnicos Diretores Técnicos Colaboradores	15 15 320	3,5 3,5 1	Março 2025	Online	Externo
Direitos Humanos no Envelhecimento e na Deficiência Mental	Onde estamos e para onde vamos? Compreender e atuar no envelhecimento precoce da pessoa com deficiência; Respostas e formas de agir; Boas práticas	Diretores Técnicos	12	12	Março 2025	Presencial	Externo
Desgaste Mental e Emocional em Contexto Laboral	Desgaste emocional no contexto de trabalho; Burn-out: da prevenção à intervenção; Aprender estratégias de prevenção que permitam controlar e gerir o stress laboral.	Auxiliares Monitores CACI e FP	12	18	Abril 2025	Online	Externo

PLANO DE FORMAÇÃO 2025

INTERVENÇÃO FORMATIVA	CONTEÚDOS	DESTINATÁRIOS	Nº FORM.	HORAS	PERÍODO	LOCAL	FORMADOR(A)
Comunicação Não Violenta/Mediação de Conflitos	Desenvolver a capacidade para comunicar de forma saudável e respeitadora consigo próprio e com os outros, dando enfoque à intenção que é transmitida através da comunicação verbal e não verba	Colaboradores	12	18	Maio 2025	Presencial	Externo
Gestão do Protocolo e Etiqueta	Aquisição e solidificação dos conhecimentos específicos na área do Protocolo e da Etiqueta, aplicados ao contexto institucional e adaptados à realidade atual e tecnológica.	DT (s) e outros	12	18	Junho 2025	Presencial	Externo
Upgrade: Controle de Gestão e Colaboração Estratégica	Conceitos; Indicadores financeiros e operacionais; KPI (s); Ferramentas de controle de gestão; Controle de custos; Tomada de decisões; colaboração eficaz entre equipas	Diretores Técnicos	16	24	1º semestre	Presencial	Candida Santos Monica Monteiro
Ética e Postura Profissional	Conhecer as noções de ética; compreender em que consiste a Ética Profissional e o Código Deontológico; analisar os problemas éticos, inerentes às funções profissionais; compreender os diferentes problemas éticos suscitados pelo cumprimento ou não das regras éticas do trabalho.	Novos colaboradores	12	18	Setembro 2025	Online	Externo
Segurança no Trabalho	Dotar os formandos de competências para identificar os principais riscos presentes no local de trabalho e saber aplicar as medidas de prevenção e proteção adequadas.	Jardineiros e Ajudantes de Jardinagem	12	6	Setembro 2025	Presencial	Interno SHST
Cozinha 3D	Práticas seguras de conservação; preparação e confeção dos alimentos	Cozinheiros(as) e Ajudantes de Cozinha	12	6	Outubro 2025	Online	Interno SHST

PLANO DE FORMAÇÃO 2025

INTERVENÇÃO FORMATIVA	CONTEÚDOS	DESTINATÁRIOS	Nº FORM.	HORAS	PERÍODO	LOCAL	FORMADOR(A)
CRIARTE	Residências Artísticas	Colaboradores	14	30	PL	Ponte de Lima	Externo
Noções básicas Iniciais de Contabilidade	Leitura de balancetes contabilísticos	Diretores Técnicos	12	6	2º semestre	Presencial	Interno
Aplicação da Escala de Intensidade de Apoios –SIS - A	Capacitação para aplicação e administração da SIS-A	Pessoal Técnico	16	7	Transitada de 2024	Presencial	Externo
Práticas de Higienização Atualização	Apoiar as técnicas básicas de higienização de espaços; matérias e utensílios	Trabalhadores Auxiliares	12	6	Dezembro 2025	Presencial	Interno SHST
Construção e Avaliação de PI (S) para pessoas com deficiência e/ou incapacidade	Fornecer aos formandos instrumentos para a conceção e avaliação dos Processos Individuais dos clientes nomeadamente a construção e monitorização; consolidar conhecimentos e práticas.	Pessoal Técnico	24	15	Transitada de 2024	Presencial	Externo

Formação Externa - Propostas pelo Gabinete de Formação ou pelo(a) próprio(a) colaborador(a), com vista à melhoria do seu desempenho profissional nas áreas obrigatórias e/ou outras

FORMAÇÃO ON JOB ORGANIZADA PELAS RESPOSTAS SOCIAIS/SERVIÇOS

INTERVENÇÃO FORMATIVA	DESTINATARIOS	Nº FORM.	HORAS	PERÍODO	FORMADOR(A)
Transferências e Posicionamentos clientes	Delegação de Melgaço	18	2	A designar	Interno
Transferências e Posicionamentos clientes	Delegação de Monção	17	2	A designar	Interno
Suporte Básico de Vida	Delegação de Monção	22	6	A designar	Interno
Deficiência Mental e Saúde Mental	Unidade do Cabedelo	20	2	A designar	Interno

Plano de Formação 2024

INTERVENÇÃO FORMATIVA	CONTEÚDOS	DESTINATÁRIOS	Nº FORM.	HORAS	LOCAL	FORMADOR(A)
Atendimento e Normas Protocolares	Aperfeiçoar as competências pessoais e profissionais de atendimento ao público e gestão do protocolo.	Pessoal Administrativo	12 previstos 13 concluídos	12	Presencial	Cristina Vasconcelos
Desgaste Mental e Emocional em Contexto Laboral	Desgaste emocional no contexto de trabalho; Burn-out: da prevenção à intervenção; Aprender estratégias de prevenção que permitam controlar e gerir o stress laboral.	Auxiliares Monitores CACI e FP	15 previstos 19 concluídos	12	Online	Tânia Carvalho
Prevenção e promoção da saúde mental dos seus colaboradores em contexto laboral	Identificar as medidas de prevenção; promoção da saúde e do bem-estar mental dos seus colaboradores; Aplicar e dominar estratégias que permitam melhorar a felicidade e o bem-estar dos colaboradores da sua organização.	DT (s)	12 previstos 9 concluídos	12	Presencial	Tânia Carvalho
Acidentes de Trabalho e Prevenção de Acidentes de Trabalho	Identificação dos fatores de riscos físicos/Acidentes de Trabalho	Colaboradores	30 previstos 14 concluídos	4 previstas 2 realizadas	Presencial	AGEAS
CRIARTE	Residências Artísticas	Colaboradores	16 previstos 14 concluídos	30	PL	Vários
Trabalho em Equipa e Cooperação	Potenciar a capacidade em trabalhar em equipa	Colaboradores	15 previstos 18 concluídos	12	Presencial	Sónia Forte

INTERVENÇÃO FORMATIVA	CONTEÚDOS	DESTINATÁRIOS	Nº FORM.	HORAS	LOCAL	FORMADOR(A)
Conhecer e Intervir na Deficiência Mental	Identificar características associadas à DM; Conceitos e doenças associadas; Sexualidade; Envelhecimento	Colaboradores Polo do Minho	12 previstos 18 concluídos	12	Presencial Monção	Tânia Carvalho
Avaliação de Desempenho: um processo em melhoria	Melhoria e adaptação do processo institucional de Avaliação de Desempenho	Avaliadores	15 previstos 18 concluídos	25 previstas 15 realizadas	Presencial	Candida Santos

INTERVENÇÃO FORMATIVA	DESTINATARIOS	Nº FORM.	HORAS
Manuseamento de extintores	Delegação de Melgaço	31	1
	Unidades de Viana	60	2
Saúde Mental	Unidade de Areosa	28	2
Primeiros Socorros	Unidade de Darque	19	2,5
	Unidade de Viana	8	2
Módulo: Registo Ankira	Unidade de Darque	7	2
Segurança contra Incêndios	Unidade do Cabedelo	4	1

Inscrições

1. Formação Interna

A inscrição nas intervenções formativas internas incluídas neste Plano de Formação é realizada mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição disponível - *documento nº 319 da Gestão Documental*, com a autorização do superior hierárquico e envio da mesma para o Gabinete de Formação.¹

2. Formação Externa

Após terem tomado conhecimento de uma ação formativa externa do seu interesse, quer por iniciativa própria, quer divulgada pelo Gabinete de Formação, o (a) colaborador(a) deve, em conjunto com o Diretor Técnico da estrutura a que pertence, requerer a participação na mesma através do preenchimento do *documento nº 222 da Gestão Documental*, devendo o mesmo ser enviado ao Gabinete de Formação. Posteriormente a Direção agirá em conformidade, aprovando ou não o requerimento e estabelecendo as condições de acesso.²

Viana do Castelo, 31 de janeiro de 2025

Revisto por: Gabinete de Formação

Aprovado por:

Luiz Carlos Teixeira da Costa
Presidente da Direção

¹ Consultar Regulamento de Formação Interno – Doc. nº 37 da GD

² Consultar Regulamento de Formação Interno – Doc. nº 37 da GD

Anexo – Programa de Formação - RGPC

PROGRAMA DE FORMAÇÃO

Regime Geral de Prevenção da Corrupção 2025

ÍNDICE

- I. Enquadramento
- II. Planeamento do Programa
- III. Atividades Formativas

I. ENQUADRAMENTO

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o qual criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), a APPACDM de Viana do Castelo pretende implementar um Programa de Cumprimento Normativo (PCN) que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), um código de ética e conduta, um programa de formação e um canal de denúncias, a fim de prevenir, detetarem e sancionarem atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

No que concerne à formação, torna-se assim obrigação da APPACDM de Viana do Castelo realizar programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, e cujo conteúdo e frequência deverá ter em consideração a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados.

II. PLANEAMENTO DO PROGRAMA

Considerando a especificidade do âmbito formativo que aqui se expõe, concluiu-se pela necessidade de criar um modelo simplificado e próprio de construção do programa de formação, em alternativa à utilização de métodos pré-existentes, cuja complexidade e extensão melhor se adequam a planos de formação de âmbito geral para uma organização.

Neste sentido, o programa de formação da APPACDM de Viana do Castelo delineado e inserido no programa de cumprimento normativo, encontra-se estruturado em quatro fases distintas:

- Diagnóstico de necessidades de formação
- Planeamento de atividades formativas
- Conceção de programas, instrumentos e suportes formativos
- Organização e promoção de intervenções ou atividades formativas

III. ATIVIDADES FORMATIVAS

O Programa de Formação no âmbito da Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas deverá considerar as seguintes temáticas:

- Regime de Prevenção da Corrupção
- Plano de Prevenção de Riscos
- Código de Conduta
- Canais de Denúncia
- Sistema de Controlo Interno
- Ética, Conduta e Transparência

1. Regime Geral de Prevenção da Corrupção: Aspetos Essenciais de Implementação	
Objetivos	<p>Esta ação de formação foi desenvolvida para auxiliar as Entidades na implementação do RGPC, utilizando uma metodologia prática e, tem como principais objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender o âmbito de aplicação do RGPC • Gerir as denúncias recebidas através do Canal de Denúncias • Elaborar um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e identificar as evidências a apresentar ao MENAC
Destinatário	Técnicos internos de entidades obrigadas à implementação do Regime Geral sobre Prevenção da Corrupção (Decreto-Lei n.º 109-E/2021), nomeadamente compliance officers, gestores com responsabilidades de cumprimento normativo ou com responsabilidades na implementação e monitorização do RGPC.
Conteúdos programáticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enquadramento Legal do Regime Introdução 2. O MENAC 3. RGPC – O Programa de Cumprimento Normativo 4. Responsável pelo Cumprimento Normativo 5. Código de Conduta: da teoria à prática 6. Lei n.º 93/2021: Enquadramento Legal 7. O tratamento da denúncia: do responsável ao denunciante 8. O Canal de Denúncia 9. A obrigatoriedade da Formação 10. Como fazer as comunicações internas? 11. Plano Anual de Formação – Como desenvolver na minha entidade? 12. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas Introdução 13. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – da teoria à prática 14. Relatórios Anuais: Quando? Como? Referente a quê? 15. Registo na Plataforma 16. Comunicações ao MENAC – plano anual de comunicações
Principais referências normativas	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição da República Portuguesa; • Carta Ética da Administração Pública; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Código do Trabalho; • Código Penal; • Mecanismo Nacional Anticorrupção – MENAC e Regime Geral de Prevenção da Corrupção.
Entidade Formadora	APCP- Associação Portuguesa dos Contratos Públicos
Duração	12 horas
Cronograma	27 e 29 de janeiro e 03 e 04 de fevereiro, das 15h00 às 18h00

2. Regime Geral de Prevenção da Corrupção na APPACDM de Viana do Castelo	
Objetivos	Esclarecimento e capacitação sobre o Regime Geral de Prevenção da Corrupção na organização.
Destinatário	Colaboradores
Conteúdos programáticos	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Ética e Conduta – cláusulas essenciais • Canal de Denúncias • O Programa de Cumprimento Normativo e os seus instrumentos.
Principais referências normativas	<ul style="list-style-type: none"> • Código do Trabalho; • Código Penal; • Mecanismo Nacional Anticorrupção – MENAC e Regime Geral de Prevenção da Corrupção.
Duração	1h e 30 min
Previsão	Março (tendo em conta o número de trabalhadores na organização e não sendo possível exceder 30/35 formandos por turma).

3. Regime Geral de Prevenção da Corrupção	
Objetivos	<p>Conhecer a noção de “Corrupção e Infração Conexa – quadro legal atual”;</p> <p>Conhecer os tipos de Crimes no âmbito do exercício das suas funções, designadamente da corrupção, do peculato, do abuso de poder, da participação económica em negócio e do tráfico de influências, entre outros;</p> <p>Conceber e executar estratégias e metodologias promotoras de maior integridade, designadamente através da adoção de códigos de Ética e de Conduta, de Manuais de Boas Práticas, bem como de instrumentos de mapeamento e prevenção de riscos de fraude, corrupção e outras infrações.</p>
Destinatário	Responsáveis/Dirigentes/Diretores
Conteúdos programáticos	<p>Noção de “Corrupção e infrações conexas” – enquadramento legal;</p> <p>Tipos de Crimes no âmbito do exercício das suas funções, designadamente da corrupção, do peculato, do abuso de poder, da participação económica em negócio e do tráfico de influências, entre outros;</p> <p>O Código de Boa Conduta e Ética da APPACDM de Viana do Castelo;</p> <p>O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;</p> <p>Canal de Denúncia;</p>
Principais referências normativas	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição da República Portuguesa • Carta Ética da Administração Pública • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas • Código do Trabalho • Código Penal • Mecanismo Nacional Anticorrupção – MENAC e Regime Geral de Prevenção da Corrupção • Regime e Proteção de Denunciantes
Duração	3h e 30 min
Previsão	Maio (tendo em conta o número de trabalhadores na organização e não sendo possível exceder 30/35 formandos por turma).

4. Ética, Conduta e Transparência	
Objetivos	<p>Conhecer as noções e princípios gerais sobre Ética e Conduta e o seu papel nas entidades</p> <p>Conhecer as regras e princípios do atual Código da Instituição</p> <p>Conhecer o quadro legal atual – Estratégia Nacional Anticorrupção e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção;</p> <p>Noção de conflito de interesses, a acumulação de funções e demais conceitos associados às boas condutas nas instituições;</p> <p>As boas práticas a adotar no dia a dia que permitem reduzir riscos associados às suas atividades.</p>
Destinatário	Colaboradores mais expostos ao risco.
Conteúdos programáticos	<p>A Ética, a Conduta, a Integridade e a Transparência na gestão das organizações;</p> <p>Boas práticas nas atividades desempenhadas;</p> <p>Mecanismos a adotar internamente.</p>
Principais referências normativas	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição da República Portuguesa; • Carta Ética da Administração Pública; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; • Código do Trabalho; • Código Penal; • Mecanismo Nacional Anticorrupção – MENAC e Regime Geral de Prevenção da Corrupção.
Duração	3h e 30 min
Previsão	Abril (tendo em conta o número de trabalhadores na organização e não sendo possível exceder 30/35 formandos por turma).

5. A Prevenção da Corrupção e a sua integração na Contratação Pública	
Objetivos	Conhecer e perceber a importância da execução do contrato e as consequências legais do incumprimento do mesmo.
Destinatário	Colaboradores da área das compras; Gestores de Contratos; Júris do procedimento.
Conteúdos programáticos	<p>RGPC – Enquadramento Legal;</p> <p>Mecanismos de prevenção e controlo;</p> <p>Planeamento de aquisições;</p> <p>Fatores relevantes para a decisão de contratar;</p> <p>Requisitos a adotar nas peças dos procedimentos;</p> <p>A importância da Gestão do contrato.</p>
Principais referências normativas	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição da República Portuguesa; • Código dos Contratos Públicas; • Código do Procedimento Administrativo; • Mecanismo Nacional Anticorrupção – MENAC e Regime Geral de Prevenção da Corrupção.
Duração	3h e 30min
Previsão	Setembro (tendo em conta o número de trabalhadores na organização e não sendo possível exceder 30/35 formandos por turma).