



# FORMAÇÃO 2021

Março de 2021

## Cursos do 2.º Trimestre de 2020

### Nesta Edição

Formação	2
Boletim de Inscrição	3

### Atenção

- ✓ A Formação é gratuita para os sócios
- ✓ No acesso à formação será dada prioridade aos sócios do STE



Com este Boletim divulgamos as São **8** ações de formação que Poderá, no entanto continuar a ações a que se poderá candida- encontrar na página **2** deste enviar o seu boletim após a data tar no **segundo trimestre** de Boletim com a respetiva limite, sendo que o mesmo ficará 2021 programação. condicionado à existência de vaga.

O STE continua, desta forma, a A eficácia da presente investir num conjunto de comunicação também depende Informação detalhada sobre os intervenções que considera da sua colaboração e da do seu cursos divulgados poderá ser fundamentais para o aperfeiçoa- Serviço na divulgação deste obtida em **www.ste.pt** a partir de 2021. Boletim, o que agradecemos. de **17 de março de 2021**.

Os cursos agora divulgados Os boletins de inscrição, deverão dar entrada no STE dizem respeito ao exercício de (Rua Braamcamp, 88 – 2.º Dto., 1269-111 LISBOA) **até ao dia 1 de abril de 2021**. atividades comuns aos vários departamentos da Administra- ção Pública (formação horizontal).

## Informação relevante

### Algumas regras:

1. O número de participantes em cada acção é limitado.
2. O boletim de inscrição deve ser **integralmente** preenchido e entregue dentro do prazo fixado.
3. Os candidatos serão sempre informados sobre a consideração, ou não, da sua inscrição.
4. Na selecção será considerado:
  - 4.1. Ser Sócio do STE,

- 4.2. O respeito pelo prazo de inscrição;
- 4.3. O limite de participantes previsto para cada acção;
- 4.4. A desistência em acções anteriores, quando insuficientemente justificada;

### Em especial:

5. A desistência deverá ser eficazmente comunicada até ao 7º dia útil que antecede o início da acção.
- 5.1. A desistência após esse período implica a não aceitação de qualquer inscrição no trimestre

seguinte.

- 5.2. A desistência após o início da acção implica a não aceitação de qualquer inscrição durante um ano.
6. Os candidatos inscritos e aceites devem:
  - 6.1. Frequentar com assiduidade, pontualidade e efetividade as acções para que forem selecionados;

### Importante:

- Os trabalhadores da Administração Pública têm direito, dentro do período

laboral, a um crédito para a sua autoformação, por ano civil, de 100 horas, podendo, quando tal se justifique, ser ultrapassado até ao limite da carga horária prevista para a formação profissional que o trabalhador pretende realizar (DL 86-A/2016, de 29 de Dezembro).

- Aceda ao regulamento da formação, ao boletim de inscrição e às fichas de curso no "site" do STE ([www.ste.pt](http://www.ste.pt)).

Ref.	Ed.	DESIGNAÇÃO	Área	Local	Formador	Horas	Dias	Início	Fim
179	1	Código do Procedimento Administrativo para Não Juristas	380	Zoom	Manuel Afonso Diniz	18	3	19/abr	21/abr
202	2	Gestão de Imagem - Novas metodologias	90	Zoom	Olga Amorim	14	2	22/abr	23/abr
192	2	PNL - Programação Neuro Linguística Adaptado à AP	90	Zoom	Ana Lopes	18	3	26/abr	07/mai
62	1	Excel – Avançado	481	Zoom	José Rendeiro	21	3	19/mai	21/mai
205	1	Assessoria de Comunicação e imprensa na AP	345	Zoom	Joaquim Amândio	14	2	24/mai	26/mai
193	2	A Prática na Contratação e Compras Públicas	380	Zoom	João Rolo	18	3	26/mai	28/mai
168	2	SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública	345	Zoom	José Manuel Silva	18	3	21/jun	23/jun
195	1	Liderar equipas com técnicas de Coaching	90	Zoom	Sérgio Guerreiro	14	2	15/jun	17/jun

**Áreas de Educação**

090 - Desenvolvimento Pessoal

345 - Gestão e Administração

380 - Direito

481 - Informática na ótica do utilizar

