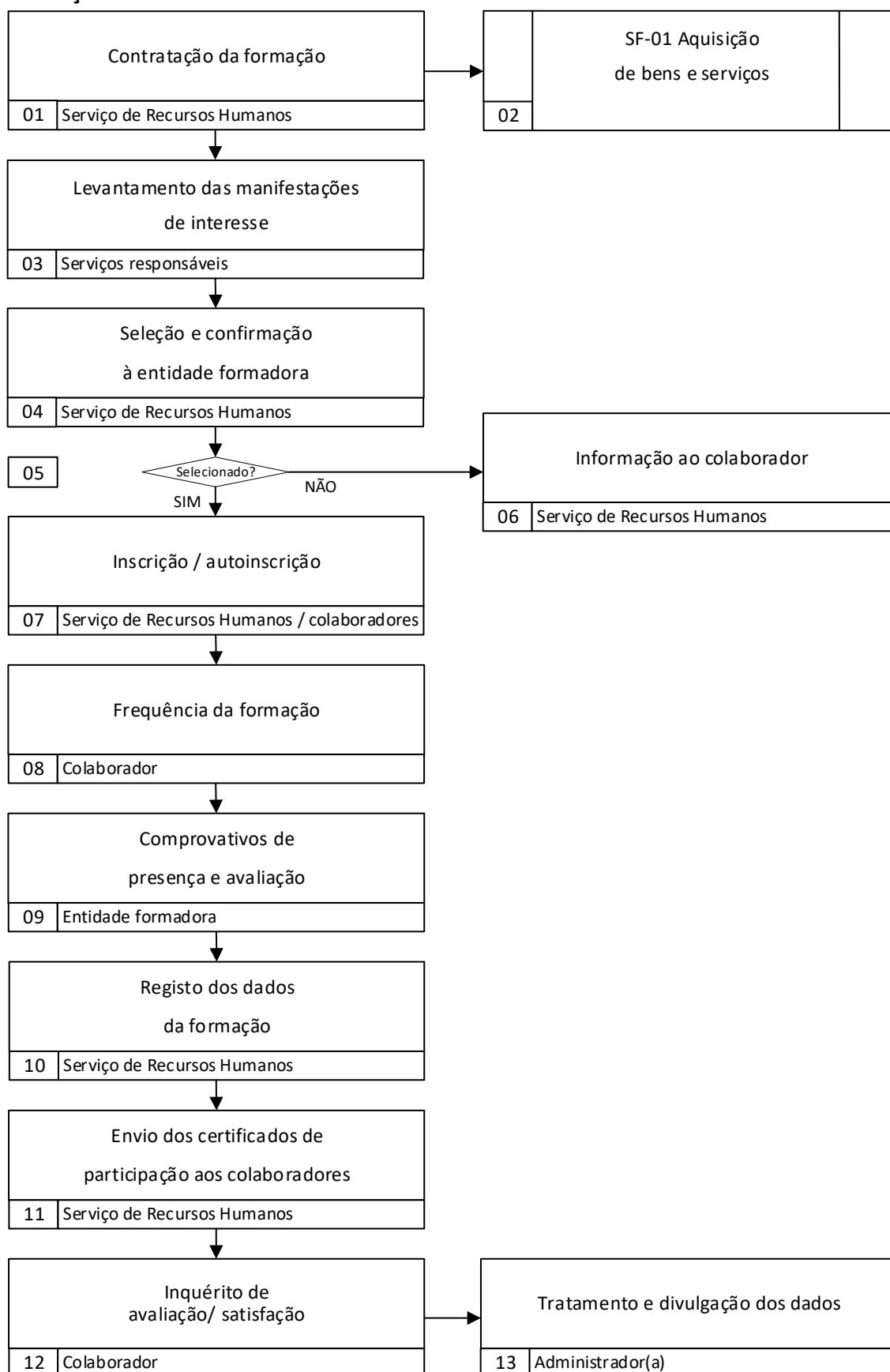
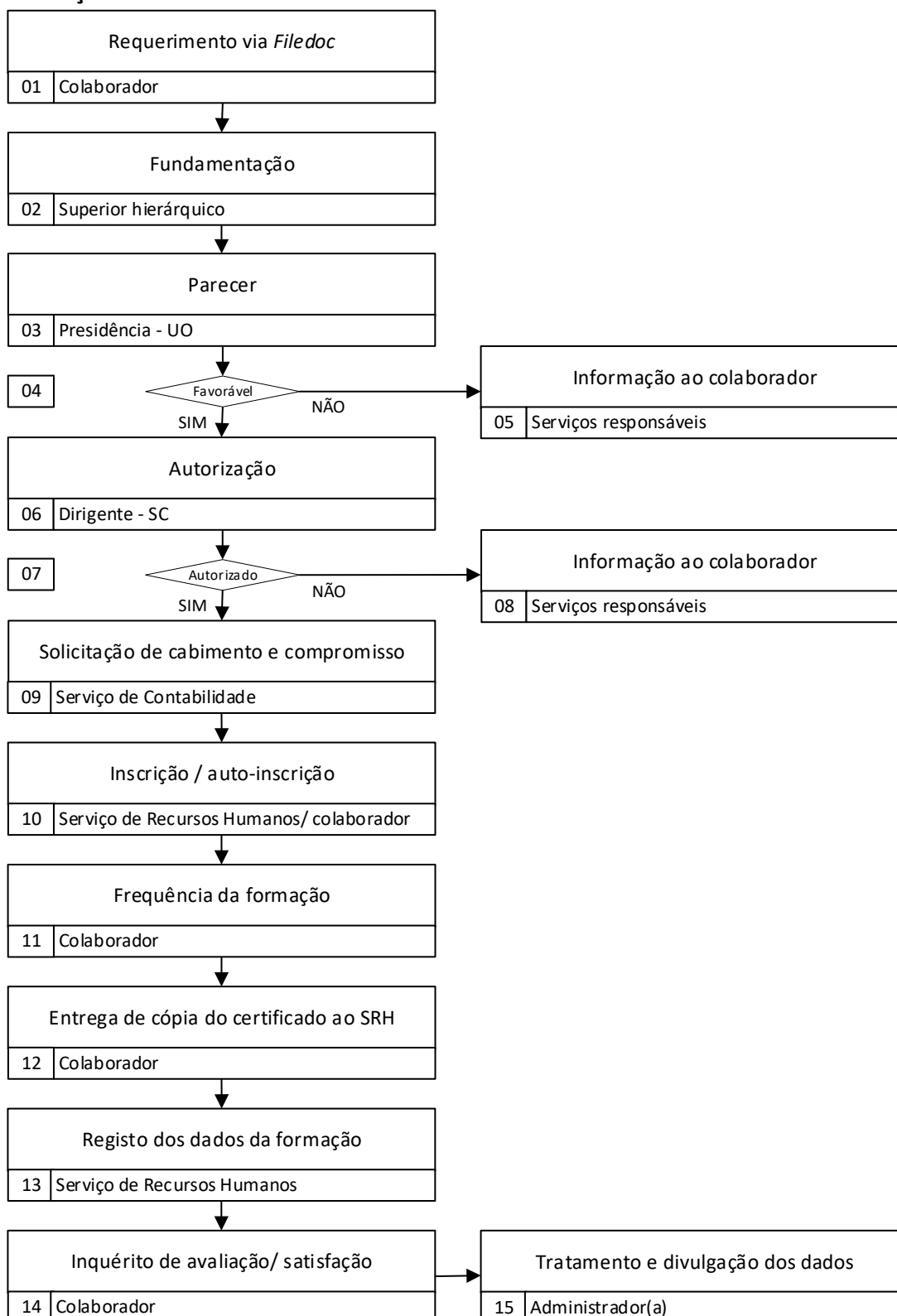


FORMAÇÃO PLANEADA


FORMAÇÃO NÃO PLANEADA



FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A Formação Profissional dirigida a colaboradores não docentes*, abrange formação externa, interna ou *on-job*, podendo revestir a modalidade de formação planeada (constante do Plano de Formação Profissional aprovado em cada ano) ou não planeada (não constante do Plano e que deve ser excecional, quanto a novas necessidades identificadas ao longo do ano, ou durante o período experimental de novos trabalhadores).

*A Formação Profissional pode abranger docentes e investigadores quando se encontrem em exercício de funções de direção, administrativas ou outras funções não docentes.

FORMAÇÃO PLANEADA

- 01.** O Serviço de Recursos Humanos requisita aos serviços competentes (SC) a contratação da prestação de serviço de formação, de acordo com o Plano de Formação e o procedimento próprio.
- 02.** Contratação realizada por intermédio do procedimento SF-01: Aquisição de bens e serviços.
- 03.** Após contratação, os SRH-SC informam as unidades orgânicas, os responsáveis dos serviços e/ou avaliadores das datas e condições de realização da formação prevista no Plano e solicitam comunicação dos potenciais interessados, de acordo com critérios pré-estabelecidos.
- 04 a 05.** Mediante o levantamento das manifestações de interesse, procede-se à seleção e autorização de inscrição.
- 06.** Caso as manifestações de interesse excedam o limite de inscrições, o SRH-SC informa os colaboradores não selecionados.
- 07.** Após confirmação junto da entidade formadora, o SRH-SC procede à inscrição ou informa os colaboradores para a autoinscrição, quando aplicável.
- 08 a 11.** Após a frequência da formação o SRH solicita à entidade formadora os comprovativos de presença e avaliações, quando aplicável e procede ao seu registo. (As cópias dos certificados de participação são remetidas ao SRH para arquivo nos processos individuais)
- 12.** O SRH-SC remete aos formandos inquérito para avaliação da formação frequentada.
- 13.** O SRH-SC remete os dados e resultados da formação à Administração com vista ao seu tratamento e divulgação (em relatório anual).

FORMAÇÃO NÃO PLANEADA

01. Os colaboradores que, por sua iniciativa ou indicação superior, pretendam frequentar ações de formação não previstas no Plano de Formação devem requerer, em nome próprio, autorização para a mesma através do respetivo *workflow* no Filedoc.

02 a 05. O pedido de frequência da ação é objeto de fundamentação do respetivo superior hierárquico quanto à necessidade ou relevância da formação para o serviço e, de parecer prévio do dirigente máximo da Unidade Orgânica.

06. A autorização da formação cabe ao dirigente superior com competência delegada.

07 a 10. Caso seja autorizado, o SRH-SC (ou o serviço responsável das Unidades Orgânicas, quando aplicável) remete o processo para autorização da despesa, após o que, procede à inscrição ou informa o colaborador para auto-inscrição, quando aplicável. Não sendo autorizado, os serviços dão conhecimento ao colaborador e ao superior hierárquico.

11 a 14. O colaborador remete, obrigatoriamente, ao Serviço de Recursos Humanos dos Serviços Centrais cópia do certificado de participação para registo e arquivo no processo individual. Posteriormente responde ao inquérito sobre avaliação do impacto da formação, remetido pelo SRH-SC.

15. Os serviços remetem os dados e resultados da formação à Administração com vista ao seu tratamento e divulgação (em relatório anual).