



FORMAÇÃO 2017

Fevereiro de 2017

Cursos do 2.º Trimestre de 2017

Nesta Edição

Formação	2
Boletim de Inscrição	3

Atenção

- ✓ A Formação é gratuita.
- ✓ No acesso à formação será dada preferência aos Sócios do STE.



Com este Boletim divulgamos as Ações a que se poderá candidatar no **segundo trimestre de 2017**

O STE continua, desta forma, a investir num conjunto de intervenções que considera fundamentais para o aperfeiçoamento e qualificação dos quadros e melhoria do desempenho dos Serviços.

Os cursos agora divulgados dizem respeito ao exercício de actividades comuns aos vários departamentos da Administração Pública (formação horizontal).

São **8** Ações de formação que encontrará na página **2** deste Boletim com a respectiva programação.

A eficácia da presente comunicação também depende da sua colaboração e da do seu Serviço na divulgação deste Boletim, o que agradecemos.

Os boletins de inscrição, devidamente preenchidos, deverão dar entrada no STE (Rua Braamcamp, 88 – 2.º Dto., 1269-111 LISBOA) **até ao dia 20 de Março de 2017**. Poderá, no entanto continuar a enviar o seu

boletim após a data limite, sendo que o mesmo ficará condicionado à existência de vaga.

Informação detalhada sobre os cursos divulgados poderá ser obtida em **www.ste.pt** a partir de **23 de Fevereiro de 2017**.

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. O respeito pelo prazo de inscrição;

4.2. O limite de participantes previsto para cada acção;

4.3. A preferência dada aos sócios do STE;

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 anteceda 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 efectividade as acções para que forem seleccionados;

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

Ref.	Ed.	Designação	Local	Vagas	Área	Horas	Dias	Início	Fim	Das	Às	Das	Às
179	2	Novo Código do Procedimento Administrativo	Lisboa	14	380	21	3	19/abr	21/abr	09H00	12H30	14H00	17H30
176	2	Desenvolvimento Pessoal e Profissional no Contexto de Trabalho	Leiria	18	090	18	3	17/abr	19/abr	09H30	12H30	14H00	17H00
176	3	Desenvolvimento Pessoal e Profissional no Contexto de Trabalho	Porto	19	090	18	3	15/mai	17/mai	09H30	12H30	14H00	17H00
066	1	Outlook - Gestão de Agenda e Correio Eletrónico	Lisboa	14	482	18	3	22/mai	24/mai	09H30	12H30	14H00	17H00
179	3	Novo Código do Procedimento Administrativo	Bragança	20	380	21	3	24/mai	26/mai	09H00	12H30	14H00	17H30
010	2	Técnicas de Apresentação em Público	Santarém	20	090	18	3	29/mai	31/mai	09H30	12H30	14H00	17H00
135	2	Código da Contratação Pública: Empreitadas de Obras Públicas	V. Real	20	380	21	3	05/jun	07/jun	09H00	12H30	14H00	17H30
150	1	Código dos Contratos Públicos na Aquisição de Bens e Serviços	Guarda	20	345	21	3	26/jun	28/jun	09H00	12H30	14H00	17H30

Áreas de formação:

090 - Desenvolvimento pessoal 380 - Direito

344 - Contabilidade e fiscalidade 482 - Informática na ótica do utilizador

345 - Gestão e administração

