

MURÇA

MUNICÍPIO

PLANO DE FORMAÇÃO – 2024

Introdução

A formação profissional dos trabalhadores da Administração Pública visa a aquisição e o desenvolvimento de capacidades ou competências que possibilitem a adoção de comportamentos adequados ao desempenho profissional e a valorização pessoal e profissional.

Neste sentido, de acordo com a lei, o desenvolvimento da formação profissional constitui um dever para a entidade empregadora, assim como constitui um direito e um dever para o trabalhador em funções públicas, participar na formação.

Ultimamente, as autarquias têm-se deparado com novos e crescentes desafios, nomeadamente decorrentes das transferências de competências e da modernização administrativa e neste contexto, a formação profissional revela-se um instrumento da maior importância na atualização e reciclagem de competências, bem como na aquisição de novos conhecimentos e na capacitação para utilização das novas tecnologias, fundamental mesmo neste quadro de mudança que se atravessa.

Nesta perspetiva, o Município de Murça aposta na promoção e desenvolvimento da formação profissional em áreas estratégicas que potenciem o desempenho e a valorização dos seus trabalhadores, atendendo sempre as especificidades de cada unidade orgânica.

Assim, para o ano de 2024, o Município de Murça pretende dar continuidade à estratégia de formação profissional em curso nos últimos anos, apostando na formação profissional não apenas como um contributo para a elevação do nível de produtividade dos trabalhadores, mas também como um fator de motivação.

Deste modo, cabe à Divisão de Administração Geral, com recurso ao seu Serviço de Recursos Humanos, assegurar a gestão da formação profissional dos trabalhadores da Autarquia, atendendo às formações obrigatórias por lei para algumas carreiras, às necessidades de formação identificadas pelos trabalhadores, bem como a identificação das opções e inovações disponíveis no mercado, promovendo-as de seguida junto dos trabalhadores e respetivos dirigentes.

Pretende-se ainda apostar na recuperação daquela formação profissional que as contingências pandémicas não permitiram realizar. Por outro lado, pretende-se ainda aproveitar a mudança de paradigma resultado da necessidade da formação profissional se reinventar durante o

período de pandemia, consolidando a aposta na formação on-line. Deste modo, sempre que adequada às funções do trabalhador, pretende-se fazer uso da formação à distância pois o leque de opções aumentou exponencialmente, permitindo um acesso mais facilitado a mais e melhor formação.

Objetivos Estratégicos

Para o ano de 2024 foram definidos os seguintes objetivos:

Eficácia:

- A - Garantir o planeamento e execução do orçamento municipal;
- B - Manter o equilíbrio orçamental do Município;
- C - Executar os procedimentos financiados por fundos comunitários;
- D - Executar o Plano anual de recrutamento.

Eficiência:

- A - Manter o valor total da despesa com a aquisição de bens e serviços e as transferências para entidades externas ao Município, sem diminuição nos serviços prestados pelo Município;
- B - Implementar as áreas em que operaram transferências de competências de Administração Central para o Município e preparar áreas em que ainda não operaram as competências;
- C - Redução dos procedimentos administrativos recorrendo a formas de modernização administrativa.

Qualidade:

- A - Melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, recorrendo ao desenvolvimento e uso de plataformas informáticas;
- B - Execução de atividades com grande adesão de munícipes;
- C - Redução dos acidentes de trabalho;
- D – Dotar os serviços de meios técnicos, equipamento e formação para o desenvolvimento da atividade.

Caracterização dos Recursos Humanos

O Município de Murça aprovou por deliberação da Câmara Municipal, de 16-02-2023 e da Assembleia Municipal de 27-02-2023, o Organograma dos Serviços Municipais sendo publicado no Diário da República, 2.ª Serie, através da Deliberação n.º 3466/2023, de 16-03-2023.

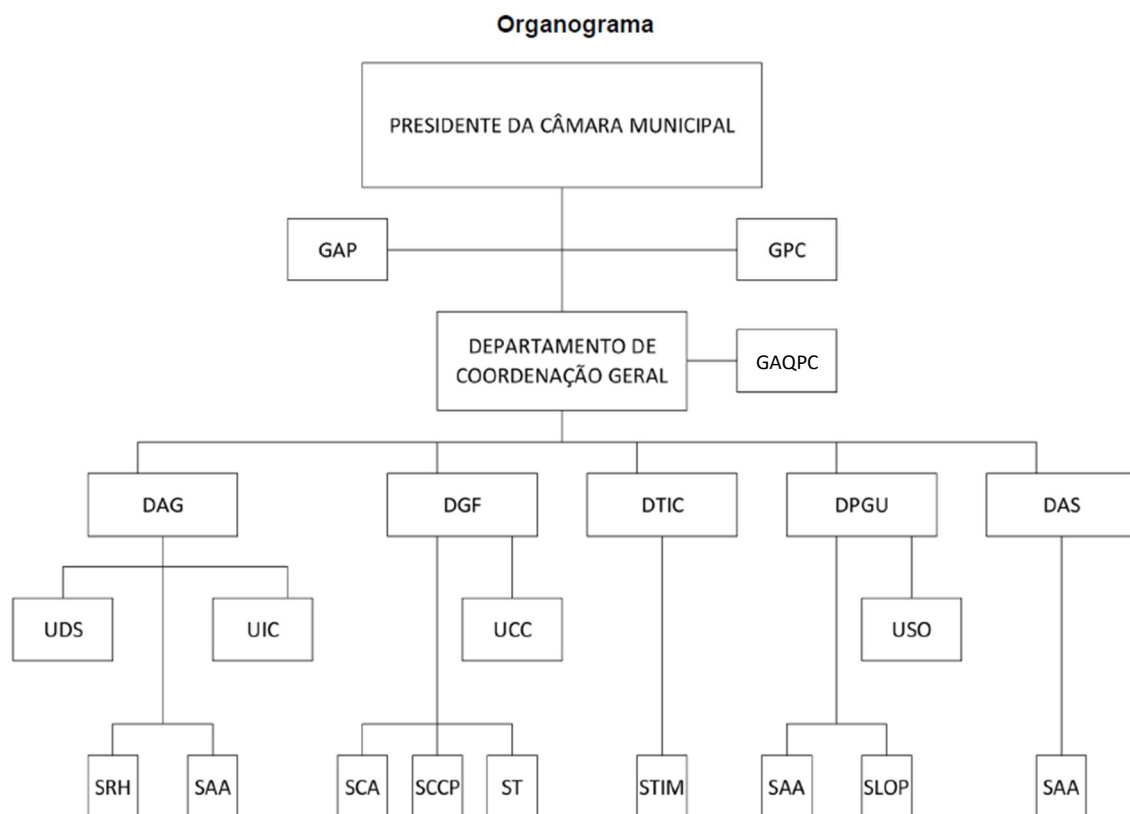
A organização dos Serviços Municipais do Município de Murça, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada e é constituída por:

- ▶ Uma unidade orgânica nuclear;
- ▶ Cinco unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau;
- ▶ Quatro unidades orgânicas flexíveis de 3.º grau.

A unidade nuclear é revestida organicamente na forma de Departamento Municipal, no caso, Departamento de Coordenação Geral.

As unidades orgânicas flexíveis são 9, sendo 5 unidades orgânicas preenchidas com cargos de direção intermédia de 2.º grau e 4 unidades orgânicas preenchidas com cargos de direção intermédia de 3.º grau.

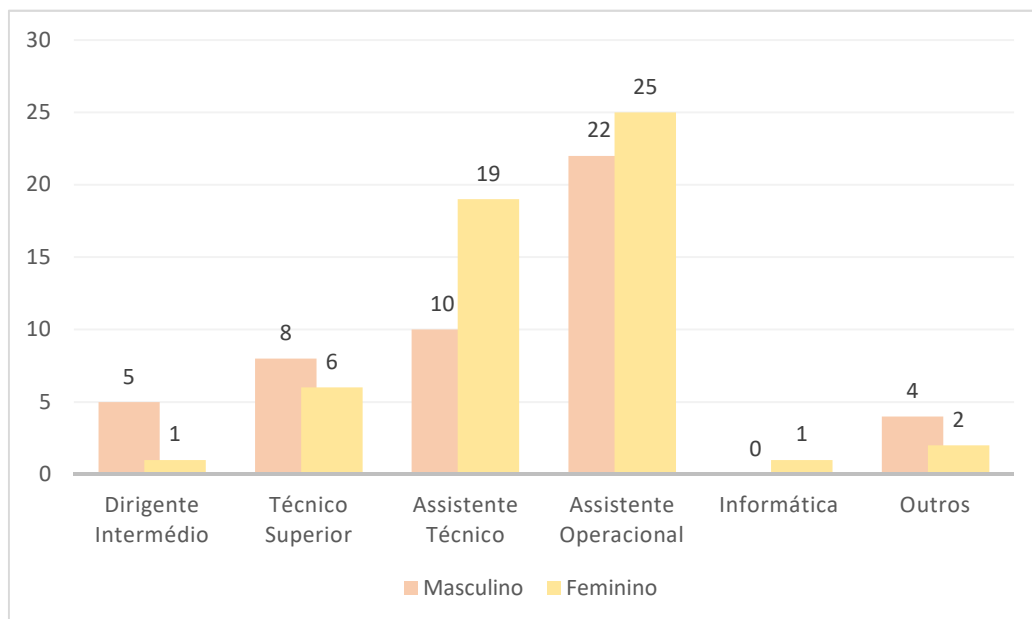
A estas unidades orgânicas acrescem ainda o GAP (Gabinete de Apoio à Presidência), o GPC (Gabinete de Proteção Civil) e Gabinete de Auditoria, Qualidade e Prevenção da Corrupção.



Trabalhadores por Cargo/Carreira e Género

Dados a 31 - 12 - 2022

Cargo/Categoria	Masculino	Feminino
Dirigente Intermédio	5	1
Técnico Superior	8	6
Assistente Técnico	10	19
Assistente Operacional	22	25
Informática	0	1
Outros	4	2
TOTALS	49	54
	103	

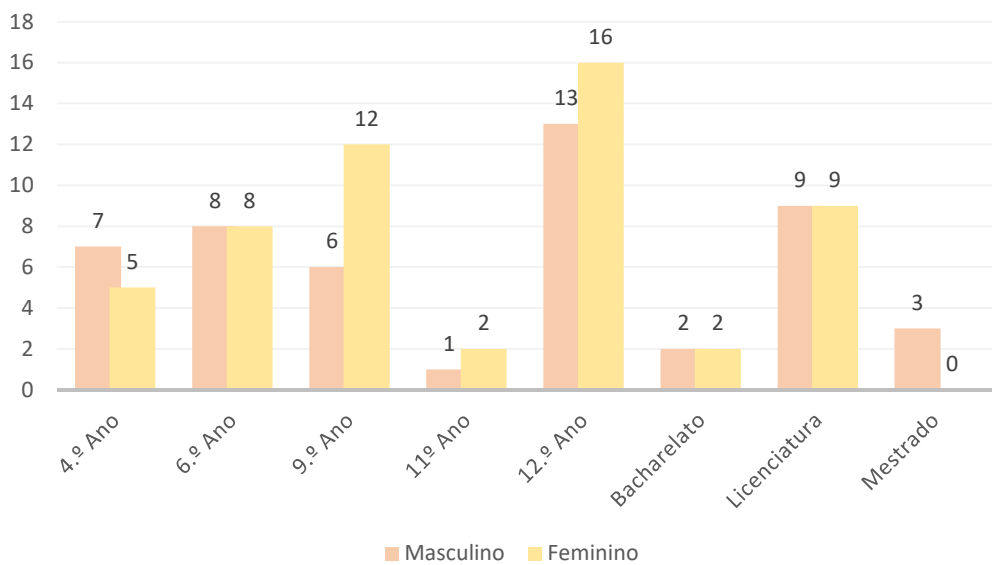


Fonte: Balanço Social

Nível de Escolaridade dos Trabalhadores

Dados a 31 - 12 - 2022

Nível de Escolaridade	Masculino	Feminino
4.º Ano	7	5
6.º Ano	8	8
9.º Ano	6	12
11.º Ano	1	2
12.º Ano	13	16
Bacharelato	2	2
Licenciatura	9	9
Mestrado	3	0

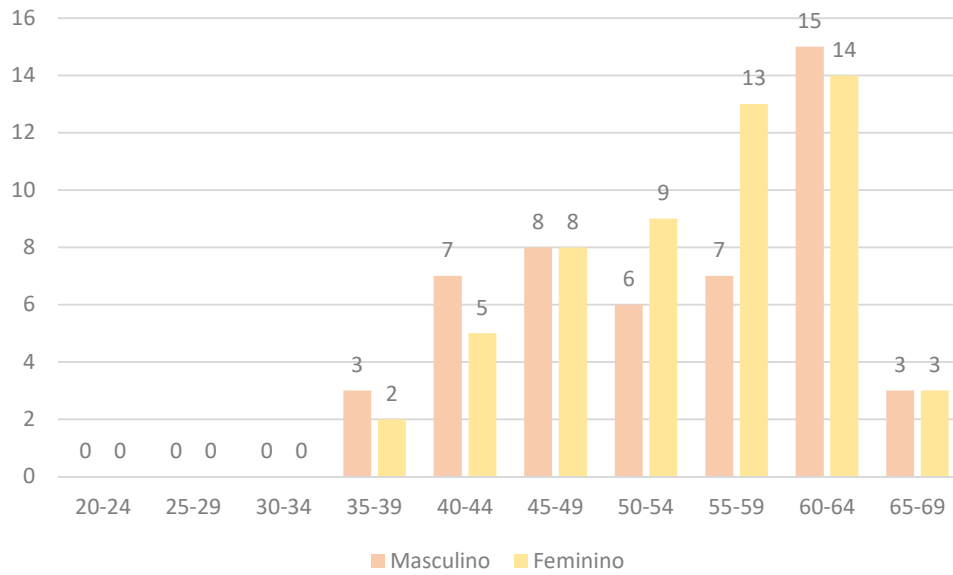


Fonte: Balanço Social

Escalão Etário dos Trabalhadores

Dados a 31 - 12 - 2022

Escalão Etário	Masculino	Feminino
20-24	0	0
25-29	0	0
30-34	0	0
35-39	3	2
40-44	7	5
45-49	8	8
50-54	6	9
55-59	7	13
60-64	15	14
65-69	3	3



Fonte: Balanço Social

Caracterização da Formação

A formação profissional assume as seguintes modalidades:

A - Inicial

B - Contínua

C - Valorização Profissional

D - Autoformação

A - A formação Inicial

A formação inicial geral e **obrigatória tem lugar durante o período experimental** de vínculo e destina-se a trabalhadores que iniciem funções públicas.

Pode desenvolver-se em 2 períodos distintos:

- a) Em fase anterior à admissão, como condição da mesma;
- b) Em fase imediatamente posterior à admissão, integrando o período experimental.

Carreiras especiais - Formação inicial específica de acordo com o previsto nos respetivos diplomas reguladores das respetivas carreiras.

Cargos dirigentes - Considera-se formação inicial a exigida para o exercício de cargo dirigente, nos termos do respetivo Estatuto do Pessoal Dirigente.

B - Formação contínua

Visa promover a atualização de novos conhecimentos e competências tendo como objetivo o desempenho das atividades profissionais dos trabalhadores e dirigentes da A.P.

Constituem objetivos específicos da formação contínua:

- a) O aperfeiçoamento profissional, destinado a atualizar, desenvolver ou aprofundar conhecimentos, aptidões e atitudes específicos adquiridos em processos de aprendizagem prévios;
- b) A aquisição de competências visando o desempenho de novas atividades profissionais.

C - Formação para a valorização profissional

Visa o reforço das competências profissionais dos trabalhadores, com vista à integração num novo posto de trabalho, na sequência de uma reorganização de serviços.

D - Autoformação - Os trabalhadores em funções públicas podem frequentar formação profissional por sua iniciativa e por si financiada. Se realizada fora do horário laboral, não pode ser impedida; durante o horário laboral esta sujeita a autorização - nas autarquias locais - do

Presidente da Câmara Municipal; caso seja autorizada, corresponde ao exercício efetivo de funções.

Tipologia

A formação profissional tem a seguinte tipologia:

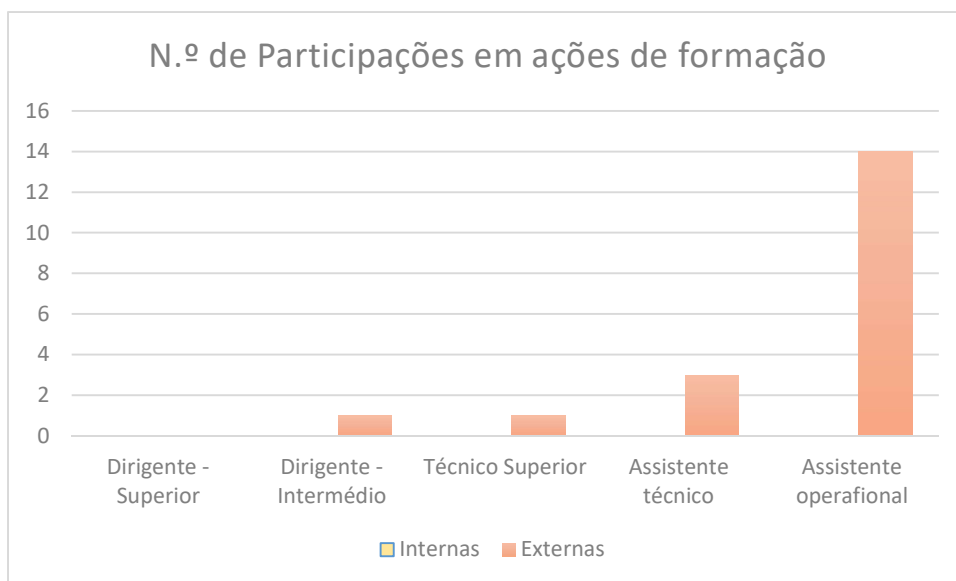
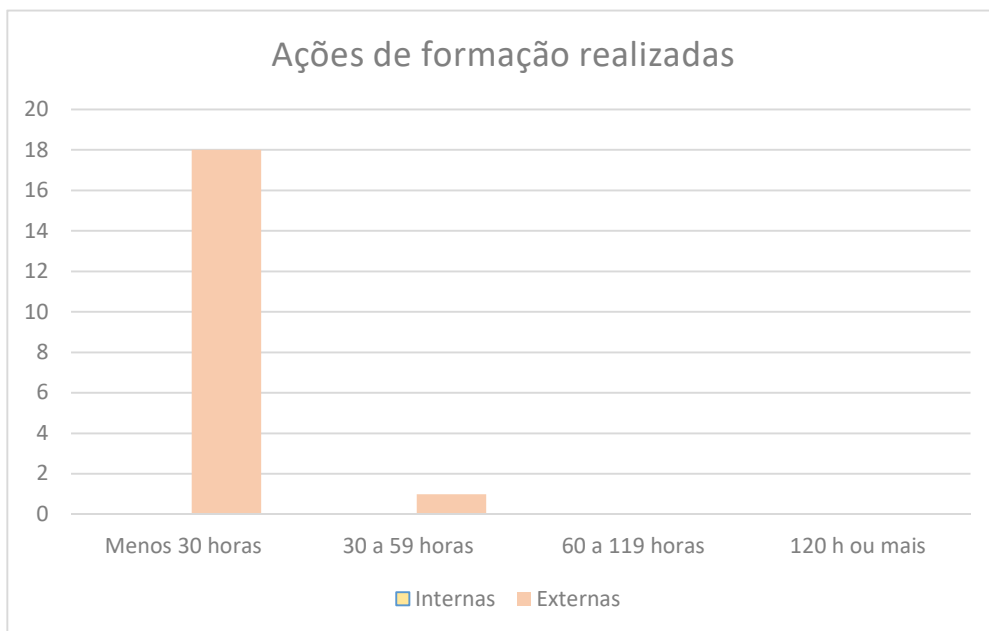
- a) Cursos de formação de curta, média e longa duração;
- b) Seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e outras ações de caráter similar que não pressuponham a sua conclusão com aproveitamento;
- c) Estágios, oficinas de formação entre outros.

A formação profissional estrutura-se quanto à duração, em:

- a) Formação de curta duração, até 30 horas;
- b) Formação de média duração, superior a 30 horas e até 60 horas;
- c) Formação de longa duração, superior a 60 horas.

A Formação Profissional em 2022 – Resumo

Escalão	Internas	Externas
Menos 30 horas	0	18
30 a 59 horas	0	1
60 a 119 horas	0	0
120 horas ou mais	0	0
Dirigente - Superior	0	0
Dirigente - Intermédio	0	1
Técnico Superior	0	1
Assistente técnico	0	3
Assistente operacional	0	14



Fonte: Balanço Social

Necessidades de Formação

Foi questionado aos funcionários, quais os objetivos que pretendem atingir, depois de frequentarem as ações de formação.

Conclui-se que a maioria, pensa melhorar o desempenho na profissão e também melhorar a qualidade do serviço. Aumentar a produtividade, a promoção na carreira e melhorar a imagem do município, vem em segundo lugar.

Melhorar o desempenho	22	10%
Melhorar a qualidade do serviço	22	10%
Aumentar a produtividade	19	8%
Promoção de carreira	18	8%
Melhorar a imagem do Município	18	8%
Acompanhar a Modernização Administrativa	17	7%
Contribuir p/ a inovação dos Serviços Municipais	17	7%
Aumentar a motivação /satisfação colaboradores	17	7%
Melhorar a adaptação a novas tarefas	17	7%
Diminuir os acidentes de trabalho	14	6%
Melhorar as relações laborais, individuais e de grupo	14	6%
Responder à atribuição de novas competências	14	6%
Melhorar os processos produtivos	13	6%
Diminuir o nº de reclamações	8	3%
Outro(s) **	3	1%

** Formações técnicas e enquadradas com as competências/legislação;
 Capacitação funcional;
 Atualização de conhecimentos;
 Lei proteção de crianças e Jovens em risco.

Necessidades de Formação Propostas

Os trabalhadores foram chamados a pronunciar-se sobre as suas necessidades de formação, através do preenchimento do questionário de diagnóstico em anexo, tendo sido apurados os resultados constantes dos quadros seguintes:

1. CONTABILIDADE E FINANÇAS	2*	3*
O Orçamento de Estado e as implicações na gestão autárquica	5	1
O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC - AP)	6	1
Contabilidade de gestão nos municípios no âmbito do SNC-AP	3	1
A Responsabilidade Financeira e Tutelar na Administração Local	5	1
Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais	5	1
Demonstrações orçamentais: previsionais e de relato no âmbito da NCP 26	4	1
A Prestação de Contas e a Responsabilidade Financeira das Autarquias Locais	4	1
A Preparação do PPI e do Orçamento - Metodologias e Técnicas de Abordagem	4	1
Indicadores de Gestão para os Municípios: conceção, implementação e análise	6	1
Transações com ou sem contraprestação nos Municípios - tratamento em SNC-AP	4	1
Tratamento dos ativos não correntes das Autarquias Locais	5	1
A Consolidação de Contas dos Municípios no âmbito do SNC-AP e do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais	4	1

2. GESTÃO DE PESSOAS - COMUNICAÇÃO	2	3
Liderança e gestão de equipas em contexto da Administração Local	9	3
Gestão de equipas operacionais	15	-
Modelos e metodologias de gestão por objetivos na função pública	11	5
Técnicas de comunicação e negociação	13	1
Competências técnicas e instrumentos de gestão de tempo, planificação e organização do trabalho	11	2
Comunicação e Gestão das relações interpessoais	8	7
Atendimento, gestão das relações e comunicação ativa	8	3
Inteligência emocional e desenvolvimento das competências pessoais	11	1

Trabalho em equipa, comunicação e gestão de conflitos	9	3
Compromisso, motivação e empoderamento dos colaboradores	9	3

3. AUDITORIA E CONTROLO INTERNO	2	3
O caminho para uma efetiva gestão de riscos	9	3
O Sistema de Controlo Interno e o Programa de Cumprimento Normativo	9	4
O controlo do conflito de interesses com o Programa de Cumprimento Normativo	8	4
O Programa de Cumprimento Normativo - construção de facilitadores à implementação	7	5
Cibersegurança	5	5

4. CONTRATAÇÃO PÚBLICA	2	3
As alterações ao CCP e as medidas especiais aprovadas	8	1
Bens e Serviços, especificidades na elaboração das cláusulas técnicas. A execução do contrato	9	1
A Revisão de Preços nos Bens e Serviços	7	2
O Procedimento por Ajuste Direto e Consulta Prévia - Questões práticas	11	2
A Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas no âmbito do Código dos Contratos Públicos e das medidas especiais	5	1
O Código dos Contratos Públicos a concorrência e o direito financeiro	7	1
Erros e Omissões e na Formação e Execução do Contrato de Empreitada de Obras Públicas e Revisão de Preços	7	1
Os tipos de procedimento e a necessidade de planeamento eficaz da atividade administrativa	6	2
Conflitos de interesses e a colusão na contratação pública - Medidas de combate	9	1
As Empreitadas de Obras Públicas: Fiscalização, Responsabilidades na Elaboração do Projeto, Execução do Contrato - A Portaria 255/2023 de 7 de agosto	6	2
Ciclo Contratação Pública - O Código dos Contratos Públicos de A - Z	11	-
O Gestor e a Execução dos Contratos de Aquisição e Locação de Bens e Aquisição de Serviços	9	-
Análise de propostas na contratação pública - Abordagem prática	5	-
Processo de preparação e formalização de um Concurso Público	6	-

5. URBANISMO E AMBIENTE	2	3
Regime Jurídico de Urbanização e Edificação	2	3

Licenciamento Zero	2	3
O processo de Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) nos processos de revisão de PDM - Planos Diretores Municipais	5	2
Planos Municipais de Ordenamento do Território no Atual Sistema de Gestão Territorial	6	2
Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental	7	1
Planos de Ação para a Energia e Mobilidade Sustentáveis	7	1
Sustentabilidade e Instrumentos de Gestão Ambiental	7	1
Qualificação e Reabilitação Urbana	6	3
Certificação Ambiental	6	-
Outros: Gestão de Resíduos/Salubridade/Natureza e Biodiversidade	2	-

6. CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS - FISCALIZAÇÃO	2	3
A transferência de competências para os órgãos municipais, no domínio do estacionamento público - pontos essenciais à implementação do processo	6	1
O Direito das Contraordenações: Regime Geral e Regimes Especiais - económico, ambiental e rodoviário	6	2
Contraordenações: aspetos substanciais e processuais do regime geral	8	2
Guia Prático das Contraordenações nas Autarquias Locais - Fases e Documentos do Processo	8	2
As contraordenações e execuções fiscais - processos de responsabilidade partilhada	7	2
Infrações urbanísticas - as implicações das recentes alterações do RJUE	4	3
A Fiscalização Urbanística à luz das recentes alterações do RJUE	4	3
A Reposição da Legalidade Urbanística de acordo com a nova redação do RJUE	4	4
O regime jurídico das Contraordenações Económicas para os municípios - análise comparativa relativamente às regras do Regime Geral	3	4
A elaboração de autos de notícia pelos fiscais municipais	8	3

7. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	2	3
Estatuto da Aposentação	8	3
Canal de Denúncias / Política do Denunciante	7	2
CPA (Código do Procedimento Administrativo)	9	4
Tramitação Prática de um procedimento disciplinar comum	11	2

Procedimento Concursal - Peças processuais em termos práticos	6	1
SIADAP atualizado	9	5
Estatuto Disciplinar na Administração Pública	10	3
Direitos e Deveres (Férias, Faltas e Licenças) no âmbito da LTFP e do Código do Trabalho	12	4
Balanço Social	6	1
Horários de Trabalho - Aplicação Prática	10	5
Sistema Remuneratório da Administração Pública	8	3
Regime Geral dos Acidentes e Doenças Profissionais	9	2
Regime de Proteção Social dos Trabalhadores na Função Pública	11	3

8. BIBLIOTECAS E MUSEUS	2	3
Organização de Arquivos	4	1
Política de Gestão de Coleções em Bibliotecas	3	-
Tratamento Documental - Catalogação	4	2
Partilha de Recursos, Coleções e Atividades em Bibliotecas	3	1
Classificação e Indexação	3	1
Gestão Cultural	4	-
Museus	3	1
Arte e Espetáculo	4	2
Arqueologia	5	1
Organização de Arquivos	2	3

9. SECRETARIADO	2	3
Gestão Documental	7	5
Protocolo e organização de eventos	8	1
Atendimento ao Público	7	3
Gestão de Reclamações	7	5

10. SETOR EMPRESARIAL LOCAL	2	3
A Responsabilidade Financeira dos Gestores Locais	3	1
O Regime do Setor Empresarial Público	6	1

11. ÁREAS DIVERSAS (especificar cursos)	2	3
Autarquias Locais - Atribuições, Funcionamento e Competências	6	5
CPA para Juristas	4	1
CPA para não juristas	6	2
Inovação e a Modernização Administrativa	8	5
Medidas de Modernização Administrativa e a Aplicação do Código do Procedimento Administrativo	7	6
Aprovisionamento e gestão de stocks	2	2
Ambiente (Limpeza e Salubridade, Jardinagem, Manutenção de Equipamentos)	8	1
Primeiros Socorros	13	5
Proteção Civil	11	3
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	10	9
Dinâmicas Sociais	5	4
Energia	7	4
Arquitetura	4	-
Gestão de Recursos Florestais	4	3
Educação	6	2
Direitos Humanos	9	7
Outros**: (Ambiente) Ambiente, Natureza, Biodiversidade, Sustentabilidade Territorial, bem-estar animal e saúde ambiental; (Desporto) Hidroginástica/Hidroterapia (para todos incluindo bebés, idosos e pessoas com deficiência), Treino Funcional e envelhecimento ativo, Técnicas de Gestão instalações desportivas, Participação pontual em seminários/workshops na área do desporto, Gestão e desporto nos municípios, Educação no 1.º ciclo, Percursos pedestres, Cicloturismo/BTT, Treino e capacidades motoras para jovens, (Social) Áreas relacionadas com a comissão nacional da promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens (Formação específica promovida da comissão, direcionada para técnicos que trabalham nas CPCJ's), (Comunicação) E-Government, Transparência Municipal.	5	-

* **2** – Com necessidade de formação / **3** – Com necessidade de formação urgente.

Resumo

O Mapa seguinte representa as ações de formação mais solicitadas, com o número de interessados.

1. CONTABILIDADE E FINANÇAS	
O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP)	7
Indicadores de Gestão para os Municípios: conceção, implementação e análise	7
O Orçamento de Estado e as implicações na gestão autárquica	6
A Responsabilidade Financeira e Tutelar na Administração Local	6
Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais	6
Tratamento dos ativos não correntes das Autarquias Locais	6
2. GESTÃO DE PESSOAS - COMUNICAÇÃO	
Modelos e metodologias de gestão por objetivos na função pública	16
Comunicação e Gestão das relações interpessoais	15
Gestão de equipas operacionais	15
3. AUDITORIA E CONTROLO INTERNO	
O Sistema de Controlo Interno e o Programa de Cumprimento Normativo	13
O caminho para uma efetiva gestão de riscos	12
O controlo do conflito de interesses com o Programa de Cumprimento Normativo	12
O Programa de Cumprimento Normativo - construção de facilitadores à implementação	12
4. CONTRATAÇÃO PÚBLICA	
O Procedimento por Ajuste Direto e Consulta Prévia - Questões práticas	13
Ciclo Contratação Pública - O Código dos Contratos Públicos de A - Z	11
Bens e Serviços, especificidades na elaboração das cláusulas técnicas. A execução do contrato	10
Conflitos de interesses e a colusão na contratação pública - Medidas de combate	10
5. URBANISMO E AMBIENTE	
Qualificação e Reabilitação Urbana	9
Planos Municipais de Ordenamento do Território no Atual Sistema de Gestão Territorial	8
Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental	8
Planos de Ação para a Energia e Mobilidade Sustentáveis	8
Sustentabilidade e Instrumentos de Gestão Ambiental	8
6. CONTRAORDENAÇÕES E EXECUÇÕES FISCAIS - FISCALIZAÇÃO	
A elaboração de autos de notícia pelos fiscais municipais	11
Contraordenações: aspetos substanciais e processuais do regime geral	10
Guia Prático das Contraordenações nas Autarquias Locais – Fases e Documentos do Processo	10

As contraordenações e execuções fiscais - processos de responsabilidade partilhada	9
7. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
Direitos e Deveres (Férias, Faltas e Licenças) no âmbito da LTFP e do Código do Trabalho	16
Horários de Trabalho – Aplicação Prática	15
Regime de Proteção Social dos Trabalhadores na Função Pública	14
SIADAP atualizado	14
8. BIBLIOTECAS E MUSEUS	
Organização de Arquivos	10
Tratamento Documental – Catalogação	6
Arte e Espetáculo	6
Arqueologia	6
9. SECRETARIADO	
Gestão Documental	12
Gestão de Reclamações	12
Atendimento ao Público	10
10. SETOR EMPRESARIAL LOCAL	
O Regime do Setor Empresarial Público	7
A Responsabilidade Financeira dos Gestores Locais	4
11. ÁREAS DIVERSAS (especificar cursos)	
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	19
Primeiros Socorros	18
Direitos Humanos	16
Outros**- Estas áreas, apesar de não serem as mais escolhidas, são áreas que não foram contempladas no questionário referido, principalmente a área do desporto. Dai a importância de as colocar neste quadro.	----

Os respetivos dirigentes foram chamados a pronunciarem-se relativamente às necessidades de formação a incluir no Plano de Formação, apesar de nem todos responderam ao questionário. O processo de consulta junto de todos os funcionários iniciou com a distribuição de um inquérito, para que todos o preenchessem. Este inquérito é composto por questões relacionadas com o horário desejado (laboral, pós-laboral ou sábados), a distribuição da carga horária (Intensiva ou não intensiva), quais as metodologias da formação (em sala, à distância), quais os objetivos que cada um pretende atingir com a frequência de formação e por último as necessidades formativas por áreas. Foram recebidos inquéritos das diversas Divisões que compõem o município.

O Plano

O presente Plano foi elaborado tendo em conta o Decreto-Lei n.º 86-A/2016 de 29 de dezembro que define o Regime da Formação Profissional na Administração Pública e o Decreto-Lei n.º 173/2019 de 13 de dezembro que adapta o Regime de formação profissional à Administração Local.

Na organização do plano de formação, atendeu-se aos seguintes fatores:

- a) O diagnóstico de necessidades efetuado pelos trabalhadores;
- b) As necessidades formativas indicadas no último ciclo de avaliação do SIADAP;

c) Outras formações que o município entende serem prioritárias tendo em conta:

- 1 - As orientações dos dirigentes dos serviços;
- 2 - As obrigatórias para o desempenho das funções correspondentes aos postos de trabalho;
- 3- Outras decorrentes da inovação, modernização administrativa e por alterações legislativas.

Mapa – Previsão de Ações

Área	Quantidade	Formação interna a)	Formação externa b)
Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho	19		X
Primeiros Socorros	18		X
O sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP)	7		X
Modelos e metodologias de gestão por objetivos na função pública	16		X
Comunicação e Gestão das relações interpessoais	15		X
Gestão de equipas operacionais	15		X
O Sistema de Controlo Interno e o Programa de Cumprimento Normativo	13	X	
Gestão de riscos	12		X
O controlo do conflito de interesses com o Programa de Cumprimento Normativo	12	X	
O Procedimento por Ajuste Direto e Consulta Prévia	13		X
Código dos Contratos Públicos	11		X
Bens e Serviços, especificidades na elaboração das cláusulas técnicas. A execução do contrato	10		X
Conflitos de interesses e a colusão na contratação pública	10		X
Qualificação e Reabilitação Urbana	9		X
Planos Municipais de Ordenamento do Território	8		X
Implementação de Sistemas de Gestão Ambiental	8		X
Planos de Ação para a Energia e Mobilidade Sustentáveis	8		X
Sustentabilidade e Instrumentos de Gestão Ambiental	8		X
A elaboração de autos de notícia pelos fiscais municipais	3	X	
Contraordenações e execuções fiscais	4	X	
Direitos e Deveres (Férias, Faltas e Licenças) no âmbito da LTFP e do Código do Trabalho	16	X	
Horários de Trabalho	15	X	

Regime de Proteção Social dos Trabalhadores na Função Pública	14	X	
SIADAP	14	X	
Organização de Arquivos	10		X
Gestão Documental	12		X
Gestão de Reclamações	12		X
Atendimento ao Público	10		X

De acordo com o Orçamento Municipal para 2024, foi aprovado o valor de 8.000,00 euros para formação.