



INSTITUTO POLITÉCNICO
DE VIANA DO CASTELO

PLANO DE FORMAÇÃO DOS(AS) TRABALHADORES(AS) DO IPVC

ANO DE 2025

ELABORADO POR Recursos Humanos

Data: 23-04-2025

APROVADO POR
(Presidência): _____

Data: _____

Plano de Formação de Docentes IPVC – Fundamentação e Estrutura Conceptual

O Plano de Formação de Docentes do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) foi desenvolvido como resposta estratégica à necessidade de reforçar a qualidade do ensino superior, capacitando os docentes para os desafios pedagógicos, tecnológicos e científicos atuais. Surge no contexto da implementação do novo Modelo Pedagógico do IPVC, assumindo-se como uma ferramenta essencial para garantir a sua concretização plena e eficaz.

Este plano estrutura-se em torno de seis orientações fundamentais que norteiam a prática educativa institucional: Flexibilização curricular; Adoção de metodologias pedagógicas ativas; Ensino híbrido e a distância; Desenvolvimento de competências transversais; Imersão em contextos reais de trabalho e a Promoção da internacionalização.

A sua implementação está fortemente articulada com o Centro de Excelência para a Inovação Pedagógica – EPIC, no qual o IPVC se integra enquanto instituição fundadora. Criado no âmbito do PRR, o EPIC promove a inovação pedagógica através de formação docente, cocriação de práticas de ensino, desenvolvimento de recursos e certificação de competências. O Plano de Formação do IPVC concretiza, a nível local, os objetivos do EPIC, contribuindo para a valorização do corpo docente, para a melhoria contínua e para uma aprendizagem mais significativa e centrada nos estudantes.

Plano de Formação de Pessoal Não Docente

Tendo presente a importância da valorização profissional dos recursos humanos e consequente desenvolvimento de competências como fator decisivo para o melhor desempenho do IPVC, a formação continua a ser encarada como um processo contínuo e permanente de desenvolvimento pessoal e profissional, atuando não só como fator de qualificação, na medida em que proporciona a aquisição de competências estratégicas, técnicas e relacionais, mas também como agente de inovação organizacional e facilitador da mudança, da transformação e da melhoria contínua.

A qualificação dos trabalhadores/as que exercem funções públicas constitui um dos objetivos estratégicos na melhoria da qualidade dos serviços prestados, articulando o desenvolvimento dos recursos humanos com a melhoria de desempenho individual e organizacional, tal como previsto no regime da formação profissional nas administrações públicas (Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro).

Importa, por isso, assegurar o acesso efetivo à formação profissional, garantindo a adequação das aptidões individuais à prossecução dos projetos e às tarefas inerentes, contribuindo para a melhoria contínua do desempenho da instituição e individual, para mudança comportamental e motivação pessoal.

Para o efeito, se apresenta o presente Plano de Formação, anualmente homologado pelo Presidente do IPVC, o qual é elaborado tendo em conta o Diagnóstico de Necessidades de Formação de cada colaborador/a do IPVC, bem como os contributos dos superiores hierárquicos e responsáveis dos vários departamentos.



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Docente

PARA O ANO: 2025

Objetivos a atingir/Competências a adquirir	Nome da ação	Int/ Ext	Entidade Formadora	Nº Ações	Nº Formandos por ação	Horas previstas por ação	Volume de formação	Datas de realização	Horas realizadas	OBS
Ao nível do Modelo Pedagógico/Avaliação:										
1. Flexibilização Curricular:										
Capacitar os docentes para a implementação de metodologias pedagógicas inovadoras Conceber, implementar e avaliar estratégias que incrementam o sucesso académico e o bem-estar dos estudantes, visando reduzir o abandono, nomeadamente no 1º ano dos ciclos de estudos.	Percurso +Estudante	Int	EPIC	2	9	16	144	23 e 24 de janeiro/julho2025	48	PRR EPIC
Capacitar os docentes para a implementação de metodologias pedagógicas inovadoras Reconstruir uma unidade curricular de forma a garantir que todos os alunos, independentemente das suas competências ou necessidades individuais, possam ter acesso equitativo às oportunidades proporcionadas pela UC.	Percurso +Plural	Int	EPIC	2	4	16	64	27 e 28 de janeiro/julho2025	32	PRR EPIC
Capacitar os docentes para a implementação de metodologias pedagógicas inovadoras.	Design universal da aprendizagem (UDL)	Int	EPIC	1	2	8	16	17 março 2025	16	PRR EPIC
2. Abordagens Pedagógicas Ativas:										
Partilha de experiências e boas práticas apresentando os desenvolvimentos mais relevantes para a atividade consórcio EPIC.	Fórum EPIC	Int	EPIC	2	60	8	480	31 de janeiro/27junho2025	240	PRR EPIC
Percurso +Rede	Fórum EPIC	Int	EPIC	1	2	8	16	27 e 28 de janeiro 2025	32	PRR EPIC
colaborativa dedicado ao desenvolvimento de soluções digitais para dar resposta ao desafio da participação dos estudantes em contexto de sala de aula.	Hackathon para áreas Ciências Sociais, Humanidades e Artes	Int	EPIC	2	6	16	96	15 e 16 abril/novembro 2025	0	PRR EPIC
Fornecer uma formação abrangente e aprofundada sobre as tecnologias de Inteligência Artificial (IA) generativa, com um enfoque específico na sua aplicação como ferramenta de inovação pedagógica no contexto académico	Inteligência Artificial Generativa como Ferramenta de Inovação Pedagógica	Int	EPIC	2	60	16	960	3/4 julho/setembro2025	0	PRR EPIC
um espaço rico de cocriação e diversificado de aprendizagem contínua, estruturado nas quatro áreas do projeto: +digital, +plural, +estudante e +rede".	Jornadas Online sobre Metodologias Ativas	Int	EPIC	1	41	38	1558	janeiro 2025/ junho 2025	38	PRR EPIC
Desenvolver competências pedagógicas avançadas e associadas a investigação em áreas pedagógicas	Percursos Avançados em Inovação Pedagógica	Int	EPIC	a definir	2 vagas	a definir	a definir	a definir	a definir	PRR EPIC
Capacitar os docentes do IPVC para a produção de recursos multimédia aplicáveis em contextos de ensino e de aprendizagem; conhecer e a operar com os equipamentos que integram o kit multimédia; desenvolver competências básicas de edição de áudio e vídeo.	Formação Kit Multimédia	Int	UE2D	1	15	8	120	abril 2025	0	PRR EPIC/COM.SIGO+
Compreensão da metodologia de Aprendizagem em Serviço; Desenvolvimento de competências pedagógicas inovadoras; Criação e implementação de projetos de Aprendizagem em Serviço; Avaliação do impacto da Aprendizagem em Serviço; Promoção da colaboração entre escola e comunidade; Fomento do compromisso e reflexão crítica.	Aprendizagem em serviço	Int	Grupo Escola Inclusiva	1	12	4	48	a definir	0	PRR EPIC
Conhecer a instituição em termos da sua estrutura, recursos humanos, valores, regras e outras disposições normativas; conhecer e usar os serviços associados ao cartão: quiosque, impressora e assiduidade; conhecer e aplicar as orientações de acesso e uso aos diferentes serviços informáticos, disponibilizados pelo IPVC; conhecer como elaborar a pesquisa de um procedimento; implementar as normas definidas nos procedimentos.	MOOC - Integração, Serviços e Plataformas do IPVC	Int	EPIC	-	20	14	280	Online (assíncrona)	-	PRR EPIC/COM.SIGO+
Capacitar os docentes com ferramentas de inteligência artificial associadas a programas de competências de estudo.	Ciclo de Webinars intitulado "Tutorias para o Estudo com IA (Inteligência Artificial) – Programas de competências de estudo".	Int	IPVC	2	23	2	46	março 2025	46	PRR COM.SIGO+
3. Ensino a Distância e Híbrido:										
Capacitar os docentes para a implementação de metodologias pedagógicas inovadoras Transformar digitalmente de ensino e aprendizagem com recurso às tecnologias digitais.	Percurso +Digital	Int	EPIC	2	10	16	160	23 e 24 de janeiro/julho2025	48	PRR EPIC
Capacitar os docentes para o ensino digital e a distância.	Desenho e Implementação de Cursos Digitais e a Distância	Int	UE2D	1	15	8	120	a definir	0	PRR EPIC/COM.SIGO+
4. Competências Transversais:										
Promover o desenvolvimento de competências transversais: autoconhecimento, autoconfiança, resiliência, empatia e serviço; relacionar os cinco pilares do método Ubuntu com as dimensões do eu, eu-outro e eu-mundo; Contribuir para o desenvolvimento da ética do cuidado, focada na empatia, atenção e responsabilidade, considerando três dimensões – eu, eu-outro, eu-mundo.	Formação Ubuntu	Ext	Instituto Padre António Vieira	1	9	98	882	Formação Teórica Conceptual (3 e 4 fevereiro) Formação Teórica Prática (18 e 19 fevereiro) 1ª semana ubuntu (24 a 28 fevereiro) 2ª Semana Ubuntu (data a definir)	63	PRR BAITS



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Docente

PARA O ANO: 2025

Objetivos a atingir/Competências a adquirir	Nome da acção	Int/ Ext	Entidade Formadora	Nº Ações	Nº Formandos por ação	Horas previstas por ação	Volume de formação	Datas de realização	Horas realizadas	OBS
Desenvolvimento de competência de literacia relacional; melhorar a comunicação, ajudar a gerir conflitos, melhorar o trabalho em equipa, promover uma liderança eficaz, melhorar a cultura organizacional.	Oficinas Relacionais	Ext	Relational Lab	1	6	6	36	23 de janeiro 6 de março 17 de abril 29 de maio	3	PRR BAITs
5. Inserção em Contexto de Trabalho:										
Oferecer conteúdos teóricos e práticos que permitem aos profissionais compreenderem melhor as necessidades dos alunos com necessidades especiais, desenvolverem estratégias de ensino adequadas para promover a inclusão e a aprendizagem desses alunos, e atuarem de forma mais eficaz na promoção da igualdade de oportunidades educacionais para todos.	Transição para a Vida Pós-Escolar	Int	IPVC	1	1	25	25	março a junho	0	PRR BAITs
	Trajetórias (In)Adaptativas do Desenvolvimento	Int	IPVC	1	1	25	25	março a junho	0	PRR BAITs
	Educação em Contextos Multiculturais	Int	IPVC	1	4	25	100	março a junho	0	PRR BAITs
	Tecnologias para a Inclusão e Acessibilidade	Int	IPVC	1	1	25	25	março a junho	0	PRR BAITs
Envolvendo os ecossistemas das instituições e suas comunidades, redesenhando em cocriação unidades curriculares, visando alargar as experiências dos estudantes e o seu desenvolvimento pessoal e profissional.	Percurso +Rede	Int	EPIC	1	2	8	16	julho 2025	0	PRR EPIC
6. Experiências de Internacionalização:										



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Augusto Diogo Maciel Mendes Ribeiro	Aprofundamento técnico do programa financiador transfronteiriço POCTEP. O IPVC possui projetos a decorrer desta tipologia (cerca de 20 nos últimos 18 anos).	1	Mestrado "Gestão das Organizações - APNOR"	AVAN	500	out/25	Sim	APNOR	--	500,00 €	0,00 €	500,00 €	Q	90 dias
IPVC	Adelino Tito Vieira Barros de Morais	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Alberto Gonçalves Mesquita	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Alcino Manuel Miranda Pereira	Criar Fórmulas utilizando nomes de blocos; utilizar tabelas dinâmicas; Criar e gravar macros	1	Formação do Microsoft Excel Avançado	INI	--	A definir	Não	Nau	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandre Manuel Pereira Socorro	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandre Manuel Pereira Socorro	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandre Manuel Pereira Socorro	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Alexandrina Maria Videira	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Não	A definir	A definir	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandrina de Sousa Gonçalves	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandrina de Sousa Gonçalves	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandrina de Sousa Gonçalves	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandrina de Sousa Gonçalves	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandrina de Sousa Gonçalves	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alexandrina de Sousa Gonçalves	Consolidar conhecimentos sobre a utilização de produtos de higiene e respetivos equipamentos instalados	1	Manuseamento de Produtos de Higiene e Equipamentos	INI	1	abr	Não	Abreu e Pedra	Presencial	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alison Lima	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR¹	Ação de Formação	Nível²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método³	Data
SAS	Alison Lima	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alison Lima	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alison Lima	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Alison Lima	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Amândio Filipe Neiva Calçada	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Amândio Filipe Neiva Calçada	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Amândio Filipe Neiva Calçada	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Amândio Filipe Neiva Calçada	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Américo Eduardo Mesquita dos Santos	Aumentar os níveis de produtividade e diminuir a procrastinação; Criar relações de confiança; gerir conflitos	1	Ferramentas de Inteligência Emocional	INI	16	A definir	Não	TecMinho	on line	195,00 €	0,00 €	195,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Catarina Machado Portela	Alargar conhecimentos de forma a potenciar a utilização do Excel	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Catarina Machado Portela	Alargar conhecimentos de forma a potenciar a utilização do Excel	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR¹	Ação de Formação	Nível²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método³	Data
IPVC	Ana Isabel Viana Faria	Aumentar os níveis de produtividade e diminuir a procrastinação; Criar relações de confiança; gerir conflitos	1	Ferramentas de Inteligência Emocional	INI	16	A definir	Não	TecMinho	on line	195,00 €	0,00 €	195,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Margarida Coelho Lima Peixoto	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Maria da Silva Ferreira Correia	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Maria da Silva Ferreira Correia	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria continua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Mónica de Sousa Pereira	Adquirir conhecimentos no âmbito da gestão de carreira específicos para o contexto da administração pública.	1	Gestão de Carreiras na Administração Pública.	INI	14	A definir	Não	Cegoc	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Mónica de Sousa Pereira	Desenvolvimento de intervenções individuais/grupais dirigida a jovens adultos no ensino superior.	1	Aconselhamento Vocacional e de Carreira Aplicado-Jovens Adultos	AVAN	18	15/03/25 a 16/04/25	Não	Formação ISPA	Online	185,00 €	0,00 €	185,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Mónica de Sousa Pereira	Desenvolvimento de intervenções, individuais/grupais, de aconselhamento de carreira na fase da vida adulta.	1	Intervenção em Aconselhamento de Careira com Adultos	AVAN	18	07/06/25 a 12/07/25	Não	Formação ISPA	Online	185,00 €	0,00 €	185,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Mónica de Sousa Pereira	IA aplicada à Empregabilidade	2	IA - Careers	INI	6	02 a 09/04/2025	sim	CareerOs/IPVC	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Mónica Matos Amorim	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Não	A definir	A definir	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Mónica Matos Amorim	Aprender a trabalhar com esta função do Outlook	2	Gerir o tempo através do Outlook	INT	7	A definir	Não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta										Avaliação da Eficácia		
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	Ana Paula Gonçalves Félix Arieira Parente	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Ana Paula Gonçalves Félix Arieira Parente	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Ana Paula Gonçalves Félix Arieira Parente	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Ana Paula Gonçalves Félix Arieira Parente	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Sofia Rodrigues Gonçalves	Aprender a criar tabelas dinâmicas e a otimizar as suas funcionalidades, no sentido da produção de relatórios automatizados, rápidos e seguros	1	Tabelas Dinâmicas em Folha de Cálculo (Excel) : Análise de Gestão de Dados : 2.3	INT	6	A definir	Não	NAU	On line	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Sofia Rodrigues Gonçalves	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ana Teresa Gonçalves da Rocha	Aprender a trabalhar com esta função do Outlook	2	Gerir o tempo através do Outlook	INT	7	A definir	Não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Anabela Esteves de Sousa	Adquirir competências na promoção e participação em projetos de inovação no desempenho da sua profissão	1	Inovação Conduzida pelos Trabalhadores	INI	14	a definir	não	INA	Online	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
IPVC	Anabela Esteves de Sousa	Dotar os formandos de competências estratégicas e operacionais para a gestão eficaz das redes sociais,	1	Gestão de Redes Sociais	INT	12	a definir	não	INA	Online	120,00 €	0,00 €	120,00 €	Q	90 dias
IPVC	Anabela Esteves de Sousa	Desenvolvimento de competências emocionais e do nível de empatia na relação na relação com os outros, de modo a alcançar maior eficácia pessoal e melhores relacionamentos com o consequente impacto positivo no desempenho profissional.	3	Gestão Emocional e Autoconhecimento	INI	7	28 e 30 de abril de 2025	não	IGAP	Online	95,00 €	0,00 €	95,00 €	Q	90 dias
SAS	Andreia de Fátima Oliveira Araújo Loureiro	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Andreia de Fátima Oliveira Araújo Loureiro	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Andreia de Fátima Oliveira Araújo Loureiro	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Andreia de Fátima Oliveira Araújo Loureiro	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Andreia de Fátima Oliveira Araújo Loureiro	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta										Avaliação da Eficácia		
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	António José Gomes da Cunha	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Arminda Maria Parente Moreira da Silva	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Aurora Maria M. Imperadeiro Fernandes	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Bernardete Maria Gonçalves Pereira	o atendimento ao público Desenvolver estratégias deatendim	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Bruno Filipe Dias Martins	Consolidar conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação.	1	MS Excel – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Bruno Miguel Martins Alves	Atualização de competências	3	Técnico responsável de SCIE - formação geral	INT	21	mar/25	Não	IEP	e-learning	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
IPVC	Bruno Miguel Martins Alves	Atualização de competências	1	O Regime das Empreitadas de Obras Públicas	AVAN	9	jun/25	não	APCP	e-learning	250,00 €	0,00 €	250,00 €	Q	90 dias
IPVC	Carla Alexandra Ferreira Marques	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Carla Fernanda Carvalhido da Rocha	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Carla Maria Taxa Viana Ramos	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Carlos Manuel Coutinho Barradas	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Carlos Manuel Coutinho Barradas	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Carlos Manuel Coutinho Barradas	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Carlos Manuel Coutinho Barradas	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	elaria e Turismo de Vian	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cátia Sofia da Silva Pereira	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cátia Sofia da Silva Pereira	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	Cátia Sofia da Silva Pereira	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cátia Sofia da Silva Pereira	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cátia Sofia da Silva Pereira	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cidália Maria Pereira Martins	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cidália Maria Pereira Martins	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cidália Maria Pereira Martins	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cidália Maria Pereira Martins	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Cíntia Costa Carones	Consolidar competências tendo em vista a compreensão do Regime de Formação Profissional na AP	2	Do diagnóstico à construção de Planos de Formação	INT	21	A definir	Não	INA	Online	210,00 €	0,00 €	210,00 €	Q	90 dias
SAS	Cíntia Costa Carones	Consolidar conhecimentos sobre as principais regras e procedimentos de cada tipo de recrutamento	1	Formas de recrutamento de trabalhadores na Administração Pública Mobilidade, Procedimento Concursal, Cedência de Interesse Público, Concursos para Cargos Dirigentes	INT	14	A definir	Não	INA	Online	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
SAS	Clotilde Maria Branco Malhão da Ponte	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Clotilde Maria Branco Malhão da Ponte	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Clotilde Maria Branco Malhão da Ponte	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Clotilde Maria Branco Malhão da Ponte	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Clotilde Maria Branco Malhão da Ponte	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Corina Ferreira Soares	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Cristina Dominguez Iglesias	Automatizar tarefas de edição e elaboração de documentos e utilizar macros e formulários.	1	Processamento de texto (nível avançado)	AVAN	28	A definir	Não	INA	e-Learning	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Cristina Maria Oliveira Fernandes	Identificar as respostas sociais e educativas existentes para crianças e jovens	2	9634 - Respostas sociais e educativas para crianças e jovens	INT	25	A definir	Não	Lendário Conhecimento	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Cristina Maria Oliveira Fernandes	Aplicar as técnicas de organização pessoal e gestão do tempo com vista a otimizar o planeamento das atividades e o cumprimento dos objetivos.	2	0404 - Organização pessoal e gestão do tempo	INT	25	A definir	Não	Lendário Conhecimento	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Damiana Cristina Viana de Matos	Identificar as novas tendências alimentares e respetivas causas/movimentos; · Contextualizar as tendências alimentares e enquadrá-las na restauração	2	Novas tendências alimentares	AVAN	8	fev	Não	Turismo de Portugal	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Damiana Cristina Viana de Matos	Desenvolver e aplicar estratégias inovadoras para impulsionar o crescimento dos negócios na restauração; · Identificar e aproveitar oportunidades	2	Inovação na Restauração	AVAN	8	fev	Não	Turismo de Portugal	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Diogo Augusto Freitas Moreira	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Doriana da Cruz Carvalho	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Doriana da Cruz Carvalho	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Doriana da Cruz Carvalho	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Doriana da Cruz Carvalho	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Edgar Luis Feitosa Cambão	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Élia Maria Raposo Fernandes	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Elisabete Simões Prata	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Elsa Maria Meixedo Araújo Coelho	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Emanuel Peres Barbosa	Melhorar conhecimentos em questões relacionadas com a segurança, higiene e saúde no trabalho	1	Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho	INT	40	A definir	Não	Zona Verde	Online	162,00 €	0,00 €	162,00 €	Q	90 dias
IPVC	Emanuel Peres Barbosa	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Fabiola Sofia de Melo Oliveira	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Fabiola Sofia de Melo Oliveira	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Fabiola Sofia de Melo Oliveira	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Fabiola Sofia de Melo Oliveira	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta										Avaliação da Eficácia		
			PR¹	Ação de Formação	Nível²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método³	Data
SAS	Fabiola Sofia de Melo Oliveira	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Fátima de Jesus Pires Martins	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Fátima de Jesus Pires Martins	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Fátima de Jesus Pires Martins	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Fátima de Jesus Pires Martins	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Francisco José Porto Ribeiro	Enquadramento legal e normativo; método de análise e avaliação do risco; implementação de medidas	1	avaliação e controlo de risco	AVAN	14	A definir	Não	INA	e-Learning	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
IPVC	Francisco José Porto Ribeiro	Automatizar tarefas de edição e elaboração de documentos e utilizar macros e formulários.	1	Processamento de texto (nível avançado)	AVAN	28	A definir	Não	INA	e-Learning	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Georgina Fernandes dos Santos Afonso	Orientação para a Segurança; Orientação para o Serviço Público	1	RGPD para Cidadãos Atentos	INI	2	A agendar	não	INA	E-Learning	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Georgina Fernandes dos Santos Afonso	Melhorar competências ao nível do MS Excel	1	EXCEL: From Zero to Hero	INI	16	4, 5, 11 e 12 de fevereiro	Não	IGAP	E-Learning	225,00 €	0,00 €	225,00 €	Q	90 dias
IPVC	Georgina Fernandes dos Santos Afonso	Obter compreensão esclarecida do processo de avaliação de desempenho	1	SIADAP PARA AVALIADOS	INI	6	24/02/2025 e 26/02/2025	Não	IGAP	E-Learning	90,00 €	0,00 €	90,00 €	Q	90 dias
IPVC	Georgina Fernandes dos Santos Afonso	Desenvolvimento de competências emocionais e do nível de empatia na relação na relação com os outros, de modo a alcançar maior eficácia pessoal e melhores relacionamentos com o consequente impacto positivo no desempenho profissional.	3	Gestão Emocional e Autoconhecimento	INI	7	28 e 30 de abril de 2025	Não	IGAP	E-Learning	95,00 €	0,00 €	95,00 €	Q	90 dias
SAS	Gisela Filipa Oliveira Araújo	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Gisela Filipa Oliveira Araújo	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Gisela Filipa Oliveira Araújo	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Gisela Filipa Oliveira Araújo	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Gisela Filipa Oliveira Araújo	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Gisela Filipa Oliveira Araújo	Consolidar conhecimentos sobre a utilização de produtos de higiene e respetivos equipamentos instalados	1	Manuseamento de Produtos de Higieneização e Equipamentos	INI	1	abr	Não	Abreu e Pedra	Presencial	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Helena Isabel Passos Lima Araújo	Conhecer as regras de comunicação escrita na organização. Aplicar as técnicas de elaboração da documentação interna e externa	2	Comunicação e Atendimento: a imagem da Instituição	INT	14	abr	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	Helena Isabel Passos Lima Araújo	A capacitação em língua inglesa dos colaboradores que asseguram funções de atendimento é essencial, permitindo facilitar o processo de comunicação e de interação com <u>cidadãos de outras nacionalidades</u>	1	Língua Inglesa no Atendimento em Serviços Públicos	INI	21	fev	Não	Instituto técnico de formação	Online	210,00 €	0,00 €	210,00 €	Q	90 dias
SAS	Helena Isabel Passos Lima Araújo	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com <u>apresentação cuidada</u>	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Helena Isabel Passos Lima Araújo	Consolidar conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a <u>informação</u>	1	MS Excel – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Helena Isabel Quintas da Palma	<u>Alargar conhecimentos de forma a potenciar a utilização do Excel</u>	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Iolanda Cristina Oliveira da Rocha Vieira	Conhecer fórmulas e funções para apurar, analisar, validar, <u>interpretar e apresentar resultados</u>	1	Desenho e estruturação de Bases de Dados em folha de cálculo	INT	6	A definir	Não	INA	e-learning	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Isabel Pereira Esteves	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação <u>assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade</u>	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ivo Alberto Cruz e Silva Barbosa	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de <u>atendimento e de comunicação</u>	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ivo Jerónimo da Silva Araújo	Conhecimentos e competências para obtenção de acreditação de Técnico Responsável pela comercialização, instalação e/ ou manutenção de sistemas de iluminação de <u>emergência para registo obrigatório na ANEPC</u>	1	Instalação de Iluminação de Emergência - Habilitante	AVAN	28	A definir	Não	Academia Benardo da Costa	Braga	210,00 €	100,00 €	310,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ivo Jerónimo da Silva Araújo	Compreender o fenómeno das Descargas Atmosféricas e proceder a proteção contra os seus efeitos diretos e indiretos, conhecer a legislação nacional e internacional que regulamenta a instalação de Sistemas de Proteção contra <u>Descargas Atmosféricas</u>	1	Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e sobretensões	INT	9	A definir	Não	Ordem dos Engenheiros	Porto	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ivo Jerónimo da Silva Araújo	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de <u>atendimento e de comunicação</u>	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ivo José Basto Torres	Entender as bases do stress, distinguir a diferença entre <u>aguda e crónica em situações de stress</u>	2	The psychology and physiology of stress	INT	3	A definir	Não	NAU	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Ivo José Basto Torres	Perceber a importância das cópias de segurança, identificar os tipos de suporte para o armazenamento, bem como <u>vantagens e desvantagens</u>	1	Informação: cópias de segurança, armazenamento e destruição da cópias de segurança	INI	2	A definir	Não	NAU	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Ivone Margarida Monteiro	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com <u>apresentação cuidada</u>	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Ivone Margarida Monteiro	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a <u>informação</u>	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Ivone Margarida Monteiro	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação <u>pessoal e profissional do utilizador</u>	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Ivone Margarida Monteiro	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação <u>assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade</u>	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Jéssica Fonte Alves de Castro	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação <u>assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade</u>	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Joana Margarida Gonçalves Jaco	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de <u>atendimento e de comunicação</u>	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	João Pedro Fernandes Gomes	<u>Alargar conhecimentos de forma a potenciar a utilização do Excel</u>	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	João Pedro Ribeiro Pereira	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Joel José de Sousa Santos	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	José Agostinho Maciel de Almeida	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	José Agostinho Maciel de Almeida	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	José Agostinho Maciel de Almeida	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	José Agostinho Maciel de Almeida	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Augusto Martins Loureiro	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Carlos Esteves Pereira	Competência para elaborar e submeter medidas de autoproteção na ANEPC	1	Segurança contra incêndios em 2ª a 4ª CR	AVAN	120	A definir	Não	Entidades credenciadas pela ANEPC	A definir	100,00 €	0,00 €	100,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Carlos Esteves Pereira	Competências para o desempenho das funções de coordenador de segurança em obra	1	Coordenação de segurança em obras	INI		A definir	Não	A definir	A definir	100,00 €	0,00 €	100,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Filipe da Silva Macedo	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Não	A definir	A definir	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Luís Correia de Sousa	Melhorar conhecimentos em questões relacionadas com a segurança, higiene e saúde no trabalho	1	Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho	INT	40	A definir	Não	Zona Verde	Online	162,00 €	0,00 €	162,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Luís Correia de Sousa	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	José M. R. F. Alves da Rocha	Adquirir ferramentas que ajudem a priorizar tarefas, cumprir prazos e gerir o tempo	1	Gestão de Tempo, Comunicação, Inteligência Emocional, Como Lidar com Carreira, Autodidatismo	INT	61	A definir	Não	Udemy	--	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Mário Martins Rodrigues	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Pedro Carvalho Afonso Marques	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	9	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	José Ricardo Escortell Amorim	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	10	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Laudelina Maria Viana Borges Miranda	Compreender as implicações da segurança e utilização ética do digital	2	Quero ser digital	INI	2	fev/mar	Não	NAU	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Laudelina Maria Viana Borges Miranda	Estratégia Nacional Anticorrupção	1	Controlo Interno	INT	14	A definir	Não	INA	Online	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
SAS	Laudelina Maria Viana Borges Miranda	A tramitação dos ajustes diretos e das consultas prévias em função da sua tipologia	1	Os procedimentos de ajuste direto e consulta prévia	INT	7	jul	Não	IGAP	Online	105,00 €	0,00 €	105,00 €	Q	90 dias
SAS	Laudelina Maria Viana Borges Miranda	Conhecer melhor as redes sociais e os seus riscos, bem como as melhores práticas para mitigar esses riscos	3	Cidadão cibernético	INT	3	mai	Não	NAU	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Laudelina Maria Viana Borges Miranda	Melhorar os conhecimentos ao nível das ferramentas de trabalho	2	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Laudelina Maria Viana Borges Miranda	Melhorar os conhecimentos ao nível das ferramentas de trabalho	2	MS Excel – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Laura de Araújo Correia	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Laura Maria do Monte	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Laura Maria do Monte	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Laura Maria do Monte	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Laura Maria do Monte	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Lúgia Maria Reis Lima Ramos Fernandes	Desenvolver competências em língua Inglesa	1	língua inglesa - comunicação administrativa (pendente de aprovação da inscrição)	INT	50	A definir	Não	CECCOA	on line	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Lúgia Maria Reis Lima Ramos Fernandes	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Liliana Maria Pereira Afonso	Conhecer a interface do programa; Saber trabalhar com diferentes tipos de células; Formatar células para que se distingam graficamente; Recorrer a fórmulas e funções simples para efetuar cálculos.	1	Microsoft Excel Nível Intermédio	INT	20	jan/fev	Não	IPCA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Liliana Maria Pereira Afonso	Aprofundar os conhecimentos no uso de funções e funções avançadas; Cenarização e simulação de dados; Introdução às Macros.	2	Microsoft Excel Nível Avançado	AVAN	28	A definir	Não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Liliana Maria Pereira Afonso	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Liliana Maria Pereira Afonso	Compreender os desafios associados aos processos de transformação digital e obter competências práticas sobre a utilização e gestão de plataformas informáticas de suporte à disponibilização de serviços digitais.	1	ACD'S Gestão de Serviços, Inovação e Transformação Digital	INI	54	jan/fev	Não	Blue Design Alliance	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Liliana Maria Pereira Afonso	Identificar e reconhecer as diferenças de ferramentas digitais de comunicação para gestão do tempo individual e partilhado	2	Gestão do Tempo Através de Ferramentas Digitais	INT	18	A definir	Não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Liliana Maria Pereira Afonso	Aperfeiçoamento das competências de relacionamento interpessoal	2	Oficinas Relacionais	INT		A definir	Não	Relational Lab	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Liliana Rosária Esteves Passos	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Não	A definir	A definir	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Luís Filipe Segadães Carrilho	1. Conhecer a legislação aplicada à Cibersegurança. 2. Conhecer as leis cibernéticas e considerações legais em vigor em Portugal e na Europa. 3. Conhecer as melhores	1	Fundamentos Base de Cibersegurança	INI	35	mar/25	Não	Universidade Beira Interior	E-Learning	50,00 €	0,00 €	50,00 €	Q	90 dias
IPVC	Luís Filipe Segadães Carrilho	Reconhecer, identificar e Compreender os vários conceitos e procedimentos de Segurança e a sua aplicação na salvaguarda e proteção ao longo do ciclo de vida da Informação Classificada	2	Introdução à Segurança da Informação Classificada	INI	6	A definir	Não	Gabinete Nacional de Segurança – GNS	E-Learning	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Luís Filipe Segadães Carrilho	Recapitular e reforçar os vários conceitos e procedimentos de Segurança e a sua aplicação na salvaguarda e proteção ao longo do ciclo de vida da Informação Classificada, desde a sua criação até à sua comunicação e arquivo.	2	Segurança da Informação Classificada – Curso Complementar	INI	2	A definir	Não	Gabinete Nacional de Segurança – GNS	E-Learning	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Luisa Maria de Sousa Passos Viana	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	Luisa Maria de Sousa Passos Viana	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Luisa Maria de Sousa Passos Viana	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Luisa Maria de Sousa Passos Viana	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Luísa Maria Magalhães dos Anjos	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Manuel Peixoto Vieira	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	9	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Manuel Pereira da Rocha Barros	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Não	A definir	A definir	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Manuela Barbosa Neiva Carvalho	Aperfeiçoamento dos conhecimentos no âmbito dos procedimentos/alterações do Código dos Contratos Públicos	1	Últimas alterações/atualização nos procedimentos do Código dos Contratos Públicos	INI	28	A definir	Não	INA	Online	280,00 €	0,00 €	280,00 €	Q	90 dias
SAS	Manuela Barbosa Neiva Carvalho	Aperfeiçoamento das competências de relacionamento interpessoal	1	Oficinas Relacionais	INI		A definir	Não	Relational Lab	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Manuela Barbosa Neiva Carvalho	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Márcia Alexandra Mariz Carvalho	Conceitos sobre Inteligência Artificial: Machine Learning;Redes Neurais Artificiais; Processamento de Linguagem Natural; Planear e implementar um robô de conversação com aplicação no âmbito da Administração Pública	3	Robôs de conversação (Processamento de linguagem natural)	INT	7	A definir	Não	INA	On line	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Márcia Alexandra Mariz Carvalho	Desenvolver capacidades de análise e projeção de dados; Desenvolver apetência para o uso de funções; Desenvolver competências na área da segurança e qualidade dos dados; Consolidar práticas de uso da ferramenta Excel por forma a influenciar procedimentos que se pretendem	1	Edição de folhas de cálculo (nível intermédio)	INT	21	A definir	Não	INA	On line	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Márcia Cristina Matos da Cunha Amorim	Reconhecer a importância da Sustentabilidade enquanto estratégia organizacional e geradora de valor público; Definir um roteiro para uma liderança	1	Liderança para a Sustentabilidade	AVAN	7	A definir	Não	INA	Formação à distância (síncrona)	70,00 €	0,00 €	70,00 €	Q	90 dias
IPVC	Márcia Cristina Matos da Cunha Amorim	Identificar Políticas Públicas de incentivo à conciliação de vida pessoal e profissional, e sua aplicabilidade; Identificar práticas de gestão recursos humanos para manutenção ambientes de trabalho saudáveis; Conhecer e identificar estratégias que permitam melhorar os níveis de conciliação entre as equipas, otimizando o seu desempenho e relações interpessoais, bem como, perceber e identificar os fatores que interferem na capacidade de autogestão e equilíbrio pessoal; Desenvolver um programa pessoal para equilíbrio entre vida pessoal, familiar e profissional	1	Conciliação da Vida Profissional, Pessoal e Familiar	AVAN	7	A definir	Não	INA	Formação à distância (síncrona)	70,00 €	0,00 €	70,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Márcia Cristina Matos da Cunha Amorim	O curso tem como objetivo capacitar os formandos de estratégias e ferramentas, para melhorarem as relações interpessoais, assim como para saberem gerir	1	Gestão de Conflitos, Assertividade e Negociação	AVAN	50	A definir	Não	Traininghouse	Formação à distância (sícrona)	94,00 €	0,00 €	94,00 €	Q	90 dias
IPVC	Márcia Cristina Matos da Cunha Amorim	Liderar e gerir equipas através de uma comunicação assertiva e mobilizando os estilos de liderança mais adequados a cada situação	1	Liderança e Gestão de Equipas	AVAN	18	A definir	Não	Evolui.com	Formação à distância (sícrona)	69,90 €	0,00 €	69,90 €	Q	90 dias
SAS	Maria Adelaide de Sousa Gonçalves	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Adelaide de Sousa Gonçalves	Consolidar conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação.	1	MS Excel – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Adelaide de Sousa Gonçalves	Consolidar conhecimentos sobre a utilização de produtos de higiene e respetivos equipamentos instalados	1	Manuseamento de Produtos de Higieneização e Equipamentos	INI	1	abr	Não	Abreu e Pedra	Presencial	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Amélia Pena de Oliveira Barros	Compreender o que é uma fórmula e uma função e identificar as funções existentes na folha de cálculo	1	Folha de cálculo (Excel): Fórmulas e Funções; 1.1	INI	6	A definir	Não	NAU	On line	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Amélia Pena de Oliveira Barros	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Não	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Augusta da Silva Barreiros	Eficácia administrativa; otimização dos processos administrativos; Gestão eficaz de recursos; melhoria na comunicação e colaboração entre chefias e colegas; adoção de tecnologias adequadas; foco no atendimento a quem nos procura	1	Gestão Académica	AVAN	--	A definir	Sim	A definir	A definir	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Augusta da Silva Barreiros	O direito à informação; O que comunicar ao cidadão	1	Regulamento Geral sobre Proteção de Dados	INT	--	A definir	Sim	A definir	A definir	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Augusta da Silva Barreiros	Saber informar o cidadão do direito ao acesso a documentos administrativos	1	O Novo Regime de Acesso aos Documentos Administrativos	INT	--	A definir	Sim	A definir	A definir	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Augusta da Silva Barreiros	Promover processos de otimização de comportamentos e atitudes, através do desenvolvimento de competências de comunicação e relacionamento interpessoal	1	Relacionamento Interpessoal	INT	--	A definir	Não	IGAP	Online	185,00 €	0,00 €	185,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Augusta da Silva Barreiros	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Beatriz Penha Martins Fernandes	Os objetivos desta unidade curricular são introduzir os alunos no campo de investigação do marketing Público, não lucrativo e social.	1	Marketing Social e Não Lucrativo (Uc isolada)	INT	48	jan a jun/25	Sim	ESCE	presencial	93,41 €	0,00 €	93,41 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Beatriz Penha Martins Fernandes	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Celeste Fonseca Perre Parente	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Clara Lira Amoêdo Luís e Silva	Capacitação em compreender os conceitos de análise de dados e a sua importância na tomada de decisões estratégicas, dominando técnicas de estatística descritiva e aprendendo a aplicá-las na interpretação de diferentes tipos de dados.	2	Análise de Dados: Fundamentos em Análise de Dados	INI	27	18/03 a 01/04/2025	Sim	IPVC/Data Colab	Online	25,00 €	0,00 €	25,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Clara Lira Amoêdo Luís e Silva	Capacitação em conhecimentos relacionados com a área da empregabilidade.	2	Ação de Formação em LinkedIn "Otimizar o perfil para vencer no mundo do trabalho"	INI	2	jul/25	Não	DECO	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Maria Clara Lira Amoêdo Luís e Silva	IA aplicada à Empregabilidade	2	IA - Careers	INI	6	02 a 09/04/2025	sim	CareerOs/IPVC	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Clara Lira Amoêdo Luís e Silva	Interpretar os fundamentos da neurociência	2	Neuroliderança e Inteligência emocional	INI	14	a definir	não	INA	a distância (síncrona)	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria da Assunção Meira Alves	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Brito Parente Oliveira	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Brito Parente Oliveira	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Brito Parente Oliveira	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Brito Parente Oliveira	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria da Conceição Ferreira Marinho	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Pinheiro Fernandes	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Pinheiro Fernandes	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Pinheiro Fernandes	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	jan/00	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Pinheiro Fernandes	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Conceição Pinheiro Fernandes	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria da Conceição Teixeira Pires Trigo	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Luz Macedo Silva do Paço	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Luz Macedo Silva do Paço	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Luz Macedo Silva do Paço	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria da Luz Macedo Silva do Paço	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Maria da Rocha Gonçalves	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria de Fátima Carvalho Soares de Almeida	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria de Fátima Carvalho Soares de Almeida	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria de Fátima Carvalho Soares de Almeida	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria de Fátima Carvalho Soares de Almeida	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria de Fátima Carvalho Soares de Almeida	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria de Fátima de S. Rodrigues Esteves	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria de Fátima R. Amorim e S. Bernardo	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria de Fátima Vaz Imperadeiro da Costa	Adquirir novos conhecimentos e aprofundar outros, para executar cada vez melhor as minhas funções	1	Secretariado de Administração	INT	200	a definir	Não	Instituto NORFORMA	Online	360,00 €	0,00 €	360,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria do Carmo da S. B. Vale de Amorim	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Carmo Gonçalves Félix Arleira Torres	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Carmo Gonçalves Félix Arleira Torres	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Carmo Gonçalves Félix Arleira Torres	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Carmo Gonçalves Félix Arleira Torres	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Carmo Gonçalves Félix Arleira Torres	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria do Castelo Loureiro Ferreira	Otimizar e rentabilizar as funcionalidades das tabelas dinâmicas	2	Tabelas Dinâmicas em Folha de Cálculo (Excel) : Análise de Gestão de Dados : 2.3	INT	6	out/25	Não	NAU	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria do Castelo Loureiro Ferreira	Definir o stress e identificar sinais e sintomas de stress do stress no dia-a-dia; ; Conhecer e aplicar estratégias e instrumentos de gestão do stress no dia-a-dia	2	Gestão de Stress do Profissional	INI	25	fev 2 mar/2025	Não	Alves Kastenro Engenharia, Consultoria e Formação	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Céu Esteves Morgado	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	Maria do Céu Esteves Morgado	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Céu Esteves Morgado	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Céu Esteves Morgado	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Céu Pereira Rodrigues Carreiras	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Céu Pereira Rodrigues Carreiras	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Céu Pereira Rodrigues Carreiras	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria do Céu Pereira Rodrigues Carreiras	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Elisa Alves Fernandes de Araújo	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Elisa Alves Fernandes de Araújo	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Elisa Alves Fernandes de Araújo	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Elisa Alves Fernandes de Araújo	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Elisa Alves Fernandes de Araújo	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Ermelinda Barreto Costa Botelho	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Ermelinda Barreto Costa Botelho	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Ermelinda Barreto Costa Botelho	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Ermelinda Barreto Costa Botelho	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Filipa do Patrocínio Morais Cunha Silva	Definir objetivos e planos de ação para organizar e coordenador o trabalho da equipa Implementar ferramentas e metodologias de gestão, com vista a otimizar a eficiência operacional da equipa	1	Liderança e Gestão de Equipas	INT	28	set	Não	INA	On line	280,00 €	0,00 €	280,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Maria Filipa do Patrocínio Morais Cunha Silva	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Não	A definir	A definir	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Gomes Rebelo Pereira	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Goreti Martins Traila	Adquirir conhecimento, apar melhor executar as funções que me estão atribuídas	1	Técnicas de Secretariado	INT	--	A definir	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Goreti Martins Traila	Adquirir conhecimento, apar melhor executar as funções que me estão atribuídas	1	Excel	INT	--	A definir	Não	Nau	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Helena Gonçalves F. Carvalhosa	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Idalina Pereira da Cunha Amorim	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Idalina Pereira da Cunha Amorim	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Idalina Pereira da Cunha Amorim	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Idalina Pereira da Cunha Amorim	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Idalina Pereira da Cunha Amorim	Consolidar conhecimentos sobre a utilização de produtos de higiene e respetivos equipamentos instalados	1	Manuseamento de Produtos de Higieneização e Equipamentos	INI	1	abr	Não	Abreu e Pedra	Presencial	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Isabel Meira Alves	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria João Novo de L. L. Guedes Lousa	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria continua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria João Oliveira Moura	Compreender os desafios associados aos processos de transformação digital e obter competências práticas sobre a utilização e gestão de plataformas informáticas de suporte à disponibilização de serviços digitais.	1	ACD'S Gestão de Serviços, Inovação e Transformação Digital	INI	54	jan/fev	Não	Blue Design Alliance	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria José da Silva Pereira	Conhecer o novo regime constante da Portaria ⁴ 112/2023, de 27 de abril e principais regras a observar em face da informação produzida pelas Entidades da Administração Local e a sua articulação com as regras provenientes de Direito da União Europeia como seja regras de partilha de informação, privacidade e proteção de dados, ao abrigo do RGPD	2	O RGPD e o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local	INT	18	mar	Não	IGAP	Online	255,00 €	0,00 €	255,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria José da Silva Pereira	Adquirir competências pessoais e profissionais de âmbito protocolar e obter conhecimentos necessários ao desempenho da função em eventos.	2	Protocolo AVANÇADO na Gestão e Organização de Eventos	AVAN	14	mai	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria José da Silva Pereira	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria José da Silva Pereira	Consolidar conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação.	1	MS Excel – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	Maria José Paulo Machado	Desenvolver o conceito de arte e projetos da Oficina cultural	2	Direção de Arte	AVAN	21	jul	Não	RUMOS	Online	550,00 €	0,00 €	550,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria José Paulo Machado	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com <u>apresentação cuidada</u>	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria José Paulo Machado	Consolidar conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a <u>informação</u> .	1	MS Excel – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Josefa da Silva Barros Pimenta	Melhorar o desempenho das tarefas administrativas no quotidiano institucional	2	Protocolo AVANÇADO na Gestão e Organização de Eventos	AVAN	14	mai	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Josefa da Silva Barros Pimenta	Compreender os princípios e obrigações do RGPD na gestão da informação	1	O RGPD e o Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local	INT	18	mar	Não	IGAP	Online	255,00 €	0,00 €	255,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Josefa da Silva Barros Pimenta	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com <u>apresentação cuidada</u>	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Josefa da Silva Barros Pimenta	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação <u>assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade</u> .	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Judite Diogo Pinto dos Santos	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Júlia da Silva Ribeiro Fernandes	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com <u>apresentação cuidada</u> .	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Júlia da Silva Ribeiro Fernandes	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Júlia da Silva Ribeiro Fernandes	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação <u>pessoal e profissional do utilizador</u>	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Júlia da Silva Ribeiro Fernandes	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada <u>ingrediente</u> .	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Júlia da Silva Ribeiro Fernandes	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação <u>assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade</u> .	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Lúcia Esteves de Araújo Alves	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com <u>apresentação cuidada</u> .	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Lúcia Esteves de Araújo Alves	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Lúcia Esteves de Araújo Alves	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação <u>pessoal e profissional do utilizador</u>	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Lúcia Esteves de Araújo Alves	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada <u>ingrediente</u> .	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Maria Lúcia Esteves de Araújo Alves	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação <u>assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade</u> .	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Luísa Gonçalves Imperadeiro	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Maria Luísa Gonçalves Imperadeiro	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Odete Vaz Mendes	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Rosalina Peixoto Barbosa Lopes	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Maria Sandra Pinto de Oliveira	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Mariana Araújo Sousa	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Mariana Rafaela Fernandes Santos	Compreender os principais conceitos e tendências de Data Science.	1	Data Science	INI	6	abr	Não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Mário Fernando da Silva Rego	Melhorar as competências profissionais	1	Língua Inglesa - Atendimento	INT	50	A definir	não	Webstudy	online	100,00 €	0,00 €	100,00 €	Q	90 dias
IPVC	Mário Fernando da Silva Rego	Melhorar as competências profissionais	1	Utilização do Microsoft Word Avançado	AVAN	14	A definir	não	Evolui.Com	online	100,00 €	0,00 €	100,00 €	Q	90 dias
IPVC	Mário Fernando da Silva Rego	Melhorar as competências profissionais	1	Liderança Transformacional	AVAN	16	A definir	não	Evolui.Com	online	59,90 €	0,00 €	59,90 €	Q	90 dias
IPVC	Mário Fernando da Silva Rego	Melhorar as competências pessoais	1	Liderança e Gestão de Equipas	AVAN	18	A definir	não	Evolui.Com	online	69,90 €	0,00 €	69,90 €	Q	90 dias
IPVC	Mário Fernando da Silva Rego	Melhorar as competências pessoais	1	Empreendedorismo e Inovação	INT	14	A definir	Não	Evolui.Com	online	79,90 €	0,00 €	79,90 €	Q	90 dias
IPVC	Mário Fernando da Silva Rego	Melhorar as competências pessoais	1	Promoção da Autoestima e da Autoconfiança	INT	15	A definir	não	Evolui.Com	online	69,90 €	0,00 €	69,90 €	Q	90 dias
IPVC	Marta Cacilda de Carvalho da F. Monteiro	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
SAS	Mónica Ilídia de Brito Gonçalves	Compreender a legislação aplicável; Dominar normas e regulamentos que regem a remuneração e benefícios	2	Processamento de Vencimentos e Ajudas de Custo	INI	14	A definir	Não	INA	Online	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
SAS	Mónica Ilídia de Brito Gonçalves	Compreender regras formais de eventos institucionais e corporativos	3	Protocolo AVANÇADO na Gestão e Organização de Eventos	AVAN	14	mai	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
SAS	Mónica Ilídia de Brito Gonçalves	Melhorar e comunicação e expressão verbal. Transmitir ideias com clareza e assertividade. Gerir emoções e conflitos em reuniões	1	Condução de reuniões com inteligência emocional	INI	7	mar	Não	IGAP	Online	95,00 €	0,00 €	95,00 €	Q	90 dias
SAS	Mónica Ilídia de Brito Gonçalves	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Mónica Ilídia de Brito Gonçalves	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Mónica Ilídia de Brito Gonçalves	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Mónica Ilídia de Brito Gonçalves	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Olga Cristiana Magalhães da Silva	Compreender as principais linhas de pensamento ao nível dos tipos e modelos de gestão pública.	1	Formação Avançada em Administração Pública	INT	150	mai/25	não	Traininghouse	Online	396,00 €	0,00 €	396,00 €	Q	90 dias
IPVC	Olga Dolores Pereira da Costa	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Olga Dolores Pereira da Costa	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Olga Isabel Alves Pacheco	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
SAS	Olinda Afonso	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Olinda Rosa Rodrigues Teixeira Lopes	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Orlando José da Silva Pinto	Competências linguísticas	1	Curso de Preparação Exame de Cambridge	AVAN	25	A definir	Não	Ginásio da Educação Da Vinci	Ponte de Lima	500,00 €	0,00 €	500,00 €	Q	90 dias
IPVC	Orlando José da Silva Pinto	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Orlando Miguel Morais	Aquisição e atualização de conhecimentos numa perspetiva de melhoria contínua	1	Microsoft Excel Avançado	AVAN	21	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	150,00 €	0,00 €	150,00 €	Q	90 dias
IPVC	Patrícia Maria Lemos da Costa	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Patrícia Maria Lemos da Costa	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Paula Alexandra de Sousa Andrade	Otimizar as competências linguísticas e comunicativas	2	Inglês II	INT	48	fev/25	sim	ESCE	Valença	69,70 €	0,00 €	69,70 €	Q	90 dias
IPVC	Paula Alexandra de Sousa Andrade	Otimizar as competências linguísticas e comunicativas	2	Inglês IV	AVAN	48	fev/25	sim	ESCE	Valença	69,70 €	0,00 €	69,70 €	Q	90 dias
IPVC	Paula Cristina Ferreira da Silva	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Paula Susana Rodrigues T. de Jesus Alpoim	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Paulo Alexandre Ferreira Dias	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Pedro Gil Marques Teixeira	Gerir a avaliação de desempenho de forma eficiente na plataforma GEADAP	1	Contratualização dos Parâmetros de Avaliação na Plataforma do GEADAP – Avaliador e Avaliado	INI	6	A definir	Não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Pedro Gonçalves da Rocha	Formação em CCP	1	Contratação pública	INI	28	A definir	Não	INA	Online	280,00 €	0,00 €	280,00 €	Q	90 dias
SAS	Pedro Gonçalves da Rocha	Formação em excel	1	Excel Avançado	AVAN	28	A definir	Não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Pedro Gonçalves da Rocha	Formação em Power BI	1	Power BI Avançado	AVAN	30	A definir	Não	Zona Verde	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Pedro Miguel Araújo de Sousa	Certificação Photoshop Illustrator e Inteligência Artificial	1	Midjourney e design gráfico / ilustração	AVAN	22,45	2º semestre	não	Udemy	e-learning	33,99 €	0,00 €	33,99 €	Q	90 dias
IPVC	Pedro Miguel Araújo de Sousa	Desenvolvimento / transformação pessoal	2	ForteMente - Desenvolvimento Pessoal	INI	22,5	1º semestre	não	Udemy	e-learning	59,99 €	0,00 €	59,99 €	Q	90 dias
IPVC	Pedro Miguel Felgueiras Couto	Cabe ao DBA (Database Administrator) a configuração da base de dados para garantir o melhor desempenho possível, com mínimo tempo de indisponibilidade, segurança no acesso aos dados e garantias de recuperação em caso de falha humana ou falha de hardware.	1	Gestão de bases de dados SQL	INT	30	03/11/2025 a 17/12/2025	Não	TecMinho		350,00 €	0,00 €	350,00 €	Q	90 dias
IPVC	Pedro Nuno Freitas Araújo	Desenvolvimento de competências ao nível de novas ferramentas digitais que permitam maior eficiência na execução das tarefas inerentes às minhas funções.	2	Ferramentas digitais	INT	8	jun/25	Não	OCC	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Pedro Nuno Freitas Araújo	Aperfeiçoar conhecimentos no âmbito das funções de secretariado, noemadamente ao nível do planeamento e gestão de eventos, métodos de gestão do tempo; instrumentos de organização do trabalho; Planificação e organização de reuniões e aquisição de técnicas de comunicação e atendimento.	1	Secretariado e Assessoria de Administração	AVAN	12	abr/25	Não	Evolui.com	Online	120,00 €	0,00 €	120,00 €	Q	90 dias
IPVC	Pedro Nuno Freitas Araújo	Desenvolvimento de novas competencias no âmbito do processo de gestão da qualidade.	1	Planeamento e implementação de Gestão do sucesso sustentado de uma organização: Uma abordagem da gestão pela qualidade	AVAN	8	jul/25	Não	OCC	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Pedro Nuno Freitas Araújo	Aquisição de conhecimentos sobre estatutos especiais, no que respeita aos direitos dos estudantes/trabalhadores.	1	Os três estatutos especiais de trabalhadores, com as alterações da Agenda para o Trabalho Digno	AVAN	8	nov/25	Não	OCC	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Renata Mesquita Videira	Atualmente, a digitalização é cada vez mais predominante levando a um aumento paralelo da quantidade de dados gerados diariamente. Esses dados, quando analisados e interpretados corretamente, têm o potencial de fornecer insights valiosos, otimizar processos, impulsionar inovações e tomar decisões informadas.	1	Ciência Dados com ferramentas Microsoft (exemplos práticos usando Excel, PowerBI, Power Query)	INT	16	mai/25	Não	IGAP	ON-Line	225,00 €		225,00 €	Q	90 dias
		A ciência de dados surge como uma disciplina indispensável que capacita profissionais a trabalhar com esses grandes volumes de dados, tornando-os aptos a extrair informações significativas deles.													
		Portanto, um curso introdutório em ciência de dados é crucial para profissionais e entusiastas que desejam navegar neste campo em rápida expansão e aplicar seus benefícios em diversos setores da sociedade.													
IPVC	Renata Mesquita Videira	Alinhar a sua gestão do tempo aos seus maiores objetivos e metas, mantendo o equilíbrio nas suas várias áreas de vida. Utilizar métodos para identificar e eliminar os sabotadores do seu tempo.	1	Workshop Gestão Emocional do Tempo	INI	4	fev/25	não	Roda dos Sonhos, Unipessoal, Lda.	Póvoa de Varzim	50,00 €	4,73 €	54,73 €	Q	90 dias
IPVC	Renato Miguel Pereira da Silva	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	2	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Renato Miguel Pereira da Silva	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Branca de Barros Pereira Bogas	A capacitação em língua inglesa dos colaboradores que asseguram funções de atendimento é essencial, permitindo facilitar o processo de comunicação e de interação com cidadãos de outras nacionalidades	1	Língua Inglesa no Atendimento em Serviços Públicos	INI	21	fev	Não	Instituto técnico de formação	Online	210,00 €	0,00 €	210,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Branca de Barros Pereira Bogas	Desenvolver capacidades de análise e projecção de dados; Desenvolver competências na área da segurança e qualidade dos dados; Consolidar práticas de uso da ferramenta Excel	2	EXCEL: From Zero to Hero	INI	16	fev	Não	IGAP	Online	225,00 €	0,00 €	225,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Branca de Barros Pereira Bogas	Consolidar conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada	1	MS Word – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Branca de Barros Pereira Bogas	Consolidar conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação.	1	MS Excel – nível intermédio	INT	14	abr	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Cristina Lobo Sampaio Pádua	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Cristina Lobo Sampaio Pádua	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Cristina Lobo Sampaio Pádua	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Cristina Lobo Sampaio Pádua	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Cristina Lobo Sampaio Pádua	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva: Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta										Avaliação da Eficácia		
			PR¹	Ação de Formação	Nível²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método³	Data
SAS	Rosa Maria de Carvalho Barbosa Miranda	Compreender as emoções e o seu impacto no processo de decisão	1	Condução de reuniões com inteligência emocional	INI	7	mar	Não	IGAP	Online	95,00 €	0,00 €	95,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Maria de Carvalho Barbosa Miranda	Melhorar o desempenho das tarefas administrativas no quotidiano institucional	2	Secretariado e trabalho administrativo	INI	14	abr	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Maria de Carvalho Barbosa Miranda	Melhorar o desempenho das tarefas administrativas no quotidiano institucional	2	Protocolo AVANÇADO na Gestão e Organização de Eventos	AVAN	14	mai	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Maria de Carvalho Barbosa Miranda	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Maria de Carvalho Barbosa Miranda	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Maria de Carvalho Barbosa Miranda	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Rosa Maria de Carvalho Barbosa Miranda	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Rosa Maria do Carmo Rodrigues	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	2	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Rosália Maria Marinho Pinheiro Lacerda	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Rúben Jorge Teixeira Loureiro Couto	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Rúben Jorge Teixeira Loureiro Couto	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Rui Filipe Dias Vieira Lisboa Carneiro	Conhecer e aplicar recursos tecnológicos básicos de produção multimédia, designadamente, imagens, animações, áudio e vídeo, para as redes sociais	1	Marketing Digital na AP: 3 Produção Multimédia para Redes Sociais	INT	12	out	Não	INA	Online	120,00 €	0,00 €	120,00 €	Q	90 dias
SAS	Rui Filipe Dias Vieira Lisboa Carneiro	Conhecer os principais conceitos relacionados com a Inteligência artificial Dominar os conceitos fundamentais de machine learning e data mining. Compreender e aplicar os princípios de transformação de dados de otlp para olap. Adquirir habilidades na modelagem e manipulação de bancos de dados multidimensionais. Desenvolver competências em representação do conhecimento, generalização e especialização de dados. Aprender a identificar e lidar com diversos tipos de dados, incluindo exemplos, instâncias de conceitos, atributos e valores. Ser capaz de aplicar uma variedade de métodos de análise de dados para descoberta de informações relevantes.	1	Inteligência Artificial para Dirigentes, Gestores de Projeto e Equipas Técnicas	INT	14	A definir	Não	INA	Presencial e Online	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
SAS	Rui Filipe Dias Vieira Lisboa Carneiro	Conceitos fundamentais de Inteligência Artificial (IA) e Aprendizagem Automática (Machine Learning) Analisar casos de uso de IA para aumentar a eficiência e eficácia de processos na AP Analisar o uso de IA em processos de decisão e as suas implicações éticas Comparar o uso de IA em organismos públicos na Europa e no Mundo	1	Inteligência Artificial na sociedade e serviços públicos	INT	21	A definir	Não	INA	A definir	210,00 €	0,00 €	210,00 €	Q	90 dias
SAS	Rui Filipe Dias Vieira Lisboa Carneiro	Adquirir conhecimentos sobre edição e produção de conteúdo acessível, dando cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 83/2018, de 19 de outubro.	1	Design Universal Edição e produção de conteúdo acessível	INI	3	A definir	Não	INA	Online	30,00 €	0,00 €	30,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Sandra Cristina Santos Sousa	Conhecer a importância da avaliação documental em serviços de arquivo; Compreender os instrumentos legais de avaliação documental; Conhecer as fases de elaboração de um relatório de avaliação, Saber aplicar uma portaria de gestão de documentos.	1	A Avaliação documental: metodologia e instrumentos	AVAN	25	5 a 30 de maio de 2025	Não	BAD	E-Learning	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sandra Cristina Santos Sousa	Compreender as implicações éticas das ferramentas da IA Generativa ; Conhecer a regulamentação europeia e as recomendações de organizações internacionais e sectoriais para uma IA ética e responsável; Identificar as tipologias de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) Generativa para a pesquisa, descoberta, análise e síntese de informação e desenvolver competências para o uso adequado; Explorar as oportunidades de inovação para as bibliotecas, em alinhamento com orientações de organizações sectoriais e boas práticas.	2	Desafios e oportunidades da inteligência artificial generativa para as bibliotecas: ferramentas, competências e orientações	INT	6	8 e 10 de abril de 2025	Não	BAD	E-Learning	30,00 €	0,00 €	30,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sandra Cristina Santos Sousa	Esta ação tem por objetivo dotar os formandos de ferramentas teóricas e práticas para que possam contribuir para melhorar e racionalizar o movimento da ciência aberta nos serviços a que estão ligados, compreendendo o impacto que este movimento tem na comunidade científica, em particular no ensino superior e nas vertentes de apoio ao processo de investigação.	2	A ciência aberta e a produção científica em acesso livre	INT	14	27, 28 março, 3 e 4 de abril de 2025	Não	BAD	E-Learning	112,00 €	0,00 €	112,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sandra Cristina Santos Sousa	Reconhecer a importância da Inteligência Emocional na atividade profissional e no Relacionamento com os Outros, aumentando o seu Autoconhecimento e a sua Capacidade para Gerir as Emoções.	3	Gestão Emocional e Autoconhecimento	INI	7 H	28 e 30 de abril de 2025	não	IGAP	E-Learning	95,00 €	0,00 €	95,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sandra Cristina Santos Sousa	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	2	Estratégias de atendimento ao público	INT	8	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sandra Maria da Costa Martins Alves	Adquirir conhecimentos para a navegação nas plataformas digitais	1	Informática	INT	--	A definir	Sim	A definir	A definir	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sandra Maria da Costa Martins Alves	Atendimento presencial/via telefónica	1	Inglês/ Francês	INI	--	A definir	Sim	A definir	A definir	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sandra Maria da Costa Martins Alves	Adquirir noções de preparação de eventos	1	Protocolos em eventos na Instituição	AVAN	--	A definir	Sim	A definir	A definir	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sara Rodrigues Soares	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	3	Estratégias de atendimento ao público	INT	9	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Simone Monteiro R. Gonçalves Monteiro	Melhorar o desempenho das tarefas administrativas no quotidiano institucional; Aprimorar a comunicação e a imagem pessoal, enquanto elementos transmissores diretos da imagem institucional; Assimilar técnicas que lhes permitam maximizar a produtividade; Adquirir boas práticas na gestão de relacionamentos interpessoais em contexto profissional, bem como de gestão de stress; Implementar e praticar continuamente as melhores e mais corretas práticas de atendimento interno e externo.	2	Comunicação e Atendimento: a imagem da Instituição	INT	14	abr/25	Não	IGAP	Online	200,00 €	0,00 €	200,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sofia Margarida Pereira de Melo Velho	Interação, diversidade, partilha e Colaboração em ambientes digitais	1	Partilhar Informação através de Tecnologias Digitais	INI	7	A definir	não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sofia Margarida Pereira de Melo Velho	Orientação para a mudança, inovação e resultados. Análise crítica e resolução de problemas.	1	Recursos Avançados de Processamento de Dados	AVAN	6	A definir	não	INA	Online	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sofia Margarida Pereira de Melo Velho	Adquirir competências organizacionais essenciais à inovação colaborativa a nível de desenvolvimento pessoal.Inovação enquanto processo de aprendizagem.	1	Inovação conduzida pelos trabalhadores	INT	14	A definir	não	INA	Online	140,00 €	0,00 €	140,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sofia Margarida Pereira de Melo Velho	Aumentar o meu Autoconhecimento e a Capacidade para Gerir as Emoções na atividade profissional e no relacionamento com os outros.	1	Gestão Emocional e Autoconhecimento	INI	7	28 e 30 abr	não	IGAP	Online	95,00 €	0,00 €	95,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sofia Maria Lenhas Amaral	Conhecer as principais características e estrutura do livro impresso antigo ou raro (até 1800), adquirir competências para catalogação.	1	Primeiras abordagens ao livro antigo ou raro	AVAN	14	A definir	Não	BAD	e-learning	112,00 €	0,00 €	112,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta										Avaliação da Eficácia		
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Sofia Maria Lenhas Amaral	Conhecer os aspetos fundamentais sobre a segurança, higiene e saúde no trabalho	1	Segurança e Saúde em Bibliotecas e Arquivos	INT	25	A definir	Não	BAD	e-learning	175,00 €	0,00 €	175,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sofia Maria Lenhas Amaral	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	10	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Soleina Anelisa Évora Neves	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Soleina Anelisa Évora Neves	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Soleina Anelisa Évora Neves	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Soleina Anelisa Évora Neves	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Soleina Anelisa Évora Neves	Consolidar conhecimentos sobre a utilização de produtos de higiene e respetivos equipamentos instalados	1	Manuseamento de Produtos de Higienezação e Equipamentos	INI	1	abr	Não	Abreu e Pedra	Presencial	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sónia Cristina de Oliveira Simas	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sonia Manuela Teixeira Pereira Meixedo	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	10	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Sónia Marisa Viana da Silva	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	11	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Susana Catarina Gonçalves	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	12	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Susana Cristina Fernandes Faria	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	13	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Susana Maria Rocha Caravana	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	14	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Susana Patrícia da Silva Matos Barbosa	Aquisição de conhecimentos necessários ao desenvolvimento do papel de Gestor de Contrato no âmbito do CCP	1	O papel do Gestor do Contrato no âmbito do CCP	INI	7	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Tânia Isabel Oliveira Araújo Freitas	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Tânia Isabel Oliveira Araújo Freitas	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Tânia Isabel Oliveira Araújo Freitas	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Tânia Isabel Oliveira Araújo Freitas	Identificar as causas do desperdício alimentar; Aprender a confeccionar pratos aproveitando o máximo de cada ingrediente.	1	Cozinha Sem Desperdício	INI	6	fev	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Tânia Isabel Oliveira Araújo Freitas	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Tânia Marisa Magalhães Aldeia	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	14	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Teresa Alexandra Parente Rodrigues Amado Araújo	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Teresa Alexandra Parente Rodrigues Amado Araújo	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Teresa Alexandra Parente Rodrigues Amado Araújo	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Teresa Alexandra Parente Rodrigues Amado Araújo	Saber gerir conflitos; Saber como atuar e melhorar um episódio de reclamação, baseada numa comunicação assertiva; Potencializar a reclamação numa oportunidade.	1	Gestão de Conflitos e Reclamações	INI	8	abr	Não	Escola de Hotelaria e Turismo de Viana do Castelo	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Teresa Maria Barbosa Araújo	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	15	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Tiago Fernandes Martins	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	16	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Tiago José Gomes Araújo	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	17	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Válter Luís Barbosa de Passos	Adquirir conhecimentos para produção de documentos de texto profissionais devidamente formatados e com apresentação cuidada.	1	MS Word - nível inicial	INI	14	jun/jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Válter Luís Barbosa de Passos	Adquirir conhecimentos para produção de folhas de cálculo profissionais, utilizando fórmulas adequadas ao tipo de cálculo, utilização de gráficos para apresentar a informação	1	MS Excel - nível inicial	INI	14	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Válter Luís Barbosa de Passos	Obter competências na utilização do Outlook e a sua funcionalidade no que respeita à gestão da informação pessoal e profissional do utilizador	1	MS Outlook - nível inicial	INI	7	jul	Sim	SAS-IPVC	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
IPVC	Virgílio Miguel Marques Peixoto	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	18	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
IPVC	Viriato de Sousa Brandão	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	19	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias
SAS	Vitor Augusto Duarte Monteiro	Habilitar a desenvolver estratégias eficazes de comunicação e interação com diferentes públicos, promovendo um relacionamento de confiança, melhorando a experiência do público.	1	Gestão da relação com o Publico	INI	25	A definir	Não	Telheiro & Gonçalves Soluções Financeiras e contabilidade, Lda.	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Vitor Augusto Duarte Monteiro	Esta formação visa explorar as conexões entre cidadania e globalização, destacando a importância de uma cidadania ativa num mundo em constante mudança. Serão abordados temas como os direitos e deveres dos cidadãos em contextos globais, bem como o impacto das decisões locais nas dinâmicas globais.	1	Cidadania e globalização	INI	25	A definir	Não	Telheiro & Gonçalves Soluções Financeiras e contabilidade, Lda.	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias
SAS	Vitor Augusto Duarte Monteiro	A formação visa proporcionar uma compreensão aprofundada dos direitos sociais, promovendo a defesa da justiça e igualdade. Serão abordados temas como inclusão social e o papel do Estado na parantia desses direitos.	1	Direito Social	INI	25	A definir	Não	Telheiro & Gonçalves Soluções Financeiras e contabilidade, Lda.	Viana do Castelo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	Q	90 dias



Instituto Politécnico
de Viana do Castelo

PLANO DE FORMAÇÃO - Pessoal Não Docente

ANO: 2025

UO	Trabalhador	Objetivos a atingir / Competências a adquirir	Formação Proposta											Avaliação da Eficácia	
			PR ¹	Ação de Formação	Nível ²	Nº horas	Data Prevista	Interna	Externa		Custo				
									Entidade	Local	Inscrição	Deslocação/ Alojamento	Total	Método ³	Data
IPVC	Vitor Joaquim Pereira Monteiro	Melhoria na qualidade do atendimento ao público Desenvolver estratégias de atendimento e de comunicação	1	Estratégias de atendimento ao público	INT	20	A definir	Sim	A definir	IPVC - SC	75,00 €	0,00 €	75,00 €	Q	90 dias

1 Prioridade: 1 - alta; 2 - média; 3 - baixa 2 Nível: INI - inicial; INT - intermédio; AVAN - avançado 3 Método: Q - Questionário