

Plano Interno de Formação Profissional de Recursos Humanos da U. Porto

- Orientações de Funcionamento -

Na prossecução das suas atribuições e ao abrigo do atual regime normativo de formação, a Universidade do Porto, promove anualmente o plano interno de formação profissional que considera conveniente, em consonância com as políticas estratégicas de desenvolvimento, inovação e mudança desta instituição de ensino superior, no sentido de reforçar a formação, qualificação e capacitação dos trabalhadores.

A formação profissional consubstancia o processo de aquisição e desenvolvimento de competências necessárias para o exercício da atividade ou melhoria do desempenho profissional, que não confere grau académico.

Nesta senda, a formação profissional é um direito que assiste a todos os trabalhadores da Universidade do Porto que propicia o aprofundamento das competências profissionais, das capacidades reflexivas e críticas e do desenvolvimento pessoal.

Por conseguinte, os trabalhadores têm o dever de frequentar as ações de formação profissional que lhes sejam autorizadas e também as para que forem designados, especialmente as que se destinem a suprir carências detetadas na avaliação do seu desempenho profissional ou a melhorá-lo.

O Plano Interno de Formação Profissional de Recursos Humanos da U.Porto está disponível para consulta na página Sigarra dos Serviços Partilhados da Universidade do Porto, no menu dedicado à formação profissional, onde serão vertidas eventuais alterações à oferta formativa que possam vir a existir.

I . Destinatários:

O Plano Interno de Formação Profissional de Recursos Humanos da Universidade do Porto tem como público-alvo o **pessoal não docente e não investigador**.

No caso de haver vagas, e a título excecional, poder-se-á aceitar a participação de outros formandos nas ações de formação.

II. Divulgação:

Periodicamente, será enviado um *e-mail* dinâmico aos trabalhadores/as com as ações de formação agendadas para os meses seguintes, juntamente com um *link* para inscrição.

III. Custo:

As ações de formação do Plano de Formação são **gratuitas**.

IV. Inscrições:

A inscrição nas ações de formação é feita pelo/a trabalhador/a mediante o preenchimento da ficha de inscrição periodicamente divulgada através de *e-mail* dinâmico.

Excepcionalmente, para algumas das ações, dada a sua especificidade, as turmas poderão ser constituídas pelos/as trabalhadores/as indicados/as pelos diretores das unidades orgânicas, diretores ou chefes de divisão dos serviços.

Os trabalhadores/as que se inscreverem serão contactados por *e-mail* com o estado da sua inscrição (confirmação de vaga ou colocação em lista de espera).

As inscrições são validadas por ordem de chegada.

A partir do momento da inscrição os/as trabalhadores/as dispõem de um prazo de **sete dias para remeter a autorização do superior hierárquico, sem a qual a inscrição não será considerada.**

Caso não confirme a sua presença ou falte à formação sem justificação atendível, as inscrições nas ações de formação seguintes poderão não ser consideradas.

V. Prazo para a receção de inscrições e desistências:

A receção de inscrições, bem como a formalização de desistências, deverá ser feita **até três dias antes do início de cada ação de formação.** Toda e qualquer desistência deverá ser formalizada e devidamente justificada por escrito.

VI. Mínimo de formandos necessários à realização das ações de formação:

As ações de formação realizam-se com o número mínimo de doze (12) formandos.

VII. Certificados:

Os certificados serão emitidos a quem frequente **95% da carga horária das ações com menos de 30 horas e 90% das ações com duração igual ou superior a 30 horas.**

Algumas ações constantes do plano poderão não poder ser consideradas com caráter de ação de formação, mas antes de sessão informativa. Nestes casos, não serão emitidos certificados, mas sim declarações de formação.

Emitidos os certificados, é feita a divulgação por *e-mail* a informar que os mesmos se encontram disponíveis para levantamento na unidade local do serviço de recursos humanos da unidade orgânica.

VIII. Avaliação da formação:

No final da formação será proposto aos formandos que participem na avaliação da ação de formação através da resposta a um breve **questionário de satisfação.**

IX. Avaliação do impacto da formação:

Seis meses após a conclusão da ação de formação, quer o formando, quer o superior hierárquico, serão contactados por *e-mail* para participação num **questionário de avaliação do impacto da ação de formação na sua atividade profissional.**