Giatul EM-SA

PLANO DE FORMAÇÃO

2026

Janeiro 2026

GIATUL – ACTIVIDADES LÚDICAS, INFRAESTRUTURAS E RODOVIAS, E.M., S.A.

Sede: NEM - Av. Dr. Francisco Sá Carneiro - 2640-486 MAFRA

Capital Social 900.000,00 euros

Matrícula nº 3 da C.R.C. Mafra

Contribuinte 506 874 915

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO 4
2. REGRAS DE FUNCIONAMENTO 5
2.1. AÇÕES DE FORMAÇÃO INCLUÍDAS NO PLANO DE FORMAÇÃO 5
2.2 AÇÕES DE FORMAÇÃO NÃO INCLUÍDAS NO PLANO DE FORMAÇÃO 5
2.3 PEDIDO DE FREQUÊNCIA NAS AÇÕES DE FORMAÇÃO 5
3. MAPA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL 6
Área: Geral 6
Área: Administrativo 7
Área: Informática 7
Área: Infraestruturas e Obras 8
Área: Limpeza e Higiene Urbana 8
Área: Turismo 9
4. FICHA TÉCNICA 10

1. ENQUADRAMENTO

Atendendo à importância da formação profissional como elemento crucial para o desenvolvimento individual dos seus trabalhadores, conducente ao incremento da qualidade dos serviços prestados pela GIATUL, E.M., S.A., bem como a uma gestão proficiente dos recursos disponíveis, proceder-se-á anualmente à elaboração de um plano de formação para os trabalhadores da empresa, decorrente das múltiplas valências existentes no universo das variadas áreas de atuação da GIATUL, E.M., S.A.

Para a organização e realização deste plano, realizaram-se dois procedimentos distintos: o primeiro, através do levantamento das necessidades em termos de formação por parte de cada área de atuação da GIATUL, E.M., S.A.; e o segundo, apresentação da proposta de plano aos Diretores da GIATUL, E.M., S.A. e, posteriormente, ao Conselho de Administração da GIATUL, E.M., S.A., no sentido de discutir eventuais melhorias do mesmo.

Pretende-se que o plano inclua dois tipos de formação profissional:

a) Formação de âmbito mais geral, destinada a todos os trabalhadores da GIATUL, E.M., S.A., independente da área de atuação;

b) Formação mais específica, orientada para temáticas mais exclusivas destinadas a um número mais reduzido de trabalhadores, consoante a respetiva área de atuação dos mesmos;

Anualmente, será realizado um Diagnóstico de Necessidades de Formação junto de todas as áreas de atuação da GIATUL, E.M., S.A., coadjuvado pelos respetivos diretores, com vista à identificação das áreas de formação a priorizar para o ano seguinte. O intuito da realização deste Diagnóstico de Necessidades de Formação reside na identificação das áreas com maior carência de desenvolvimento de conhecimentos e de competências e, desse modo, potenciar o desenvolvimento profissional dos trabalhadores da GIATUL, E.M., S.A.

Em função deste diagnóstico, será elaborado um plano de formação, estipulando as ações de formação/cursos que poderão vir a ser realizados para incrementar as competências dos trabalhadores da GIATUL, E.M., S.A., especificando se se tratará de uma formação de âmbito geral ou mais específica.

Para além da formação incluída nos planos de formação, os trabalhadores da GIATUL, E.M., S.A. poderão frequentar outras ações de carácter mais específico, ainda que não organizadas pela GIATUL, E.M., S.A. Estas poderão ser requeridas pelo trabalhador, sendo que a sua concretização está sempre dependente da autorização do seu superior hierárquico.

2. REGRAS DE FUNCIONAMENTO

2.1. AÇÕES DE FORMAÇÃO INCLUÍDAS NO PLANO DE FORMAÇÃO

A concretização do plano de formação será feita de acordo com a seguinte calendarização:

a) Até ao fim do mês de novembro, os diretores procederão ao levantamento das necessidades de formação dos trabalhadores, consoante a respetiva área de atuação;

b) Até ao fim do mês de dezembro, será elaborado e aprovado o respetivo plano de formação, consoante as necessidades identificadas pelos diretores;

c) Em janeiro do ano seguinte, é disponibilizado o plano de formação a todos os trabalhadores da GIATUL, E.M., S.A.

2.2 AÇÕES DE FORMAÇÃO NÃO INCLUÍDAS NO PLANO DE FORMAÇÃO

Para além das ações de formação incluídas no Plano de Formação, podem ocorrer ações não previstas que resultem de fatores não previstos aquando da sua aprovação. Estas formações podem ser requeridas a qualquer altura, pelos trabalhadores ou pelos diretores.

2.3 PEDIDO DE FREQUÊNCIA NAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

O pedido de frequência nas ações de formação é feito mediante a assinatura por parte do trabalhador na Ficha de Pedido de Frequência, preenchida previamente pelo respetivo superior hierárquico. Só serão consideradas as fichas cujos campos de preenchimento obrigatório estejam integralmente preenchidos e incluam a devida autorização do superior hierárquico.

O pedido de frequência deverá ser feito até 10 dias úteis antes do início de cada ação de formação e deve incluir a autorização do respetivo superior hierárquico.

Toda e qualquer desistência deverá ser formalizada e devidamente justificada por escrito. Quaisquer desistências, por razões alheios aos serviços, efetuadas com antecedência inferior a sete dias do início da realização da ação de formação, poderão ser penalizadas, nomeadamente, através da inviabilidade de participação noutras ações de formação.

No final de cada ação de formação, o formando poderá ser avaliado em função do seu aproveitamento. Para além desta avaliação, será também considerada a assiduidade, sendo que a emissão de certificado pressupõe a participação em pelo menos 90% da carga horária total da ação.

3. MAPA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Área: Geral	
Curso/ação de formação	**Objetivos**
Sensibilização em combate a incêndios para equipas de primeira intervenção com evacuação de edifícios	Dotar os formandos de conhecimentos básicos para atuação, com meios de primeira intervenção, num foco de incêndio, garantindo a evacuação do edifício.
Suporte Básico de Vida Com DAE	Adquirir competências que lhe permitam realizar corretamente manobras de SBV com utilização de um Desfibrilhador Automático Externo (DAE), numa vítima em paragem cardiorrespiratória.
Higiene e Segurança no trabalho	Saber aplicar os princípios de Higiene e Segurança. Tomar medidas de prevenção e proteção. Cumprir as regras e os princípios de Segurança. Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Conhecer os riscos associados às atividades realizadas.
Gestão de Conflitos	Entender as causas dos conflitos. Aprender a usar técnicas de comunicação assertiva. Conhecer técnicas de gestão de conflitos. Perceber como transformar um conflito em oportunidade.
Gestão de Stress	Reconhecer a importância da pluralidade humana em tempos de mudanças aceleradas. Identificar as principais causas do stress e sinais de alerta. Reconhecer as características pessoais que potenciam as estratégias eficazes de gestão do stress.
Liderança, Gestão e Motivação de Equipas	Identificar as competências essenciais para empresas e outras organizações do futuro. Compreender os impactos da sociedade na Gestão de Pessoas perante as exigências do mercado e das organizações. Identificar as novas tendências e abordagens aos processos de gestão de pessoas. Definir estratégias e aplicar técnicas de desenvolvimento do Capital Humano e colaboração de alto desempenho, nomeadamente num trabalho em equipa. Saber como construir relações produtivas na organização. Aumentar a eficácia e o alinhamento com a hierarquia.
Produtividade Pessoal	Identificar boas práticas de produtividade pessoal em contextos ágeis e multi-tasking. Compreender a importância da produtividade individual na ação coletiva organizada. Configurar as determinantes pessoais para construção de um kit na senda da produtividade.
RGPD	O RGPD introduziu novos conceitos, procedimentos, direitos e obrigações relativos aos dados pessoais, que determinam alterações no funcionamento das organizações, nomeadamente da Administração Pública Portuguesa, com impacto direto na vida de todos os cidadãos.

Área: Administrativo	
Curso/ação de formação	**Objetivos**
Plano de Prevenção de Riscos de Gestão e Código de Conduta	Alertar para o fenómeno da corrupção, promover e aprofundar culturas organizacionais de integridade, difundir as boas práticas organizacionais e elaborar e dinamizar os códigos de conduta, planos de prevenção de riscos e canais de denúncia.
Ajustes Diretos Simplificados	Noção de ajuste direto simplificado. Os tipos de contrato nos quais é possível adotar o procedimento de ajuste direto no regime simplificado e respetivas características. Tramitação procedimental de um ajuste direto simplificado (documentação necessária, condições obrigatórias, a consulta ao mercado). A diferenciação entre o ajuste direto no regime simplificado e o regime geral. O perigo de fracionamento no artigo 22.º do CCP através do ajuste direto no regime simplificado.
Contratação Pública	Sistematizar e aprofundar conhecimento sobre o Código dos Contratos Públicos. Distinguir os diversos tipos de procedimentos de contratação, identificar os critérios de escolha e ser capaz de selecionar o procedimento adequado a cada contratação. Elaborar as peças de procedimentos. Realizar procedimentos pré-contratuais. Conhecer as regras para a avaliação, adjudicação e não adjudicação de propostas. Sistematizar o processo de contratação, identificando os passos necessários entre a adjudicação a e celebração do contrato. Identificar as características de cada procedimento pré-contratual.
Contabilidade	Desenvolver os conhecimentos práticos na área da contabilidade, informática e fiscalidade. Obter conhecimentos atualizados e promover a valorização profissional de todos aqueles que assegurem as tarefas de contabilidade e fiscalidade na empresa.

Área: Informática	
Curso/ação de formação	**Objetivos**
Cibersegurança	Entender o papel fundamental da cibersegurança nos sistemas de informação em qualquer organização. Conhecer os principais perigos a que se pode estar exposto. As ações que devem ser tomadas perante ameaças cibernauticas, assim como, técnicas de atuação em caso de ataque.
Utilização do Microsoft Excel	Explorar as funcionalidades do Microsoft Excel e aumentar a eficácia e eficiência da análise de dados. Dominar o Microsoft Excel e fazer uma utilização eficaz das funcionalidades.

Área: Infraestruturas e Obras	
Curso/ação de formação	**Objetivos**
Curso Revit para Arquitetura	O Autodesk Revit é o programa charneira no que respeita à execução de projetos nas áreas de Arquitetura, Estruturas, AVAC, Eletricidade, Segurança, Águas e Esgotos. A tecnologia subjacente a este programa, designada BIM - Building Information Model, tem por base a criação de um modelo 3D através de objetos paramétricos correspondentes a elementos construtivos (paredes, lajes, portas, pilares, etc.) e não a criação de desenhos baseados em linhas ou volumes abstratos, como na tecnologia CAD.
Certificado de aptidão motorista pesados de mercadorias (CAM)	Garantir que os motoristas adquirem os conhecimentos necessários e atualizados sobre: segurança rodoviária, mecânica, condução económica e comportamento no transporte de passageiros ou mercadorias, a fim de prevenir acidentes e garantir a segurança de todos os envolvidos no transporte.

Área: Limpeza e Higiene Urbana	
Curso/ação de formação	**Objetivos**
Aplicação de produtos Fitofarmaceuticos (APFF)	Identificar o meio de luta mais adequado para um determinado problema fitossanitário. Interpretar as componentes de um rótulo de uma embalagem de produto fitofarmacêutico. Regular um equipamento de aplicação. Efetuar o cálculo de concentração/dose e demonstrar conhecimento para preparação da calda bem como para a aplicação do produto fitofarmacêutico. Enumerar os procedimentos para limpeza do equipamento de aplicação, eliminação dos restos de calda e das embalagens vazias. Enumerar procedimentos de armazenamento e transporte dos produtos fitofarmacêuticos. Enumerar os princípios da proteção integrada.
Manobrador de Máquinas Agrícolas e Florestais (MMAF)	Dotar os formandos de conhecimentos específicos para a utilização adequada de equipamentos de trabalho, nomeadamente no que respeita à segurança, higiene e saúde no trabalho referente à manobra de máquinas e alfaias agrícolas e florestais.
Conduzir e Operar com Trator em Segurança (COTS)	Identificar as principais causas dos acidentes com tratores em Portugal. Identificar as principais disposições do código da estrada para a condução segura de veículos agrícolas na via pública e para operar na exploração, bem como disposições do código do trabalho. Identificar os princípios a ter em conta para realizar uma condução segura na via pública e operar na exploração, bem como do cumprimento do código do trabalho. Identificar as aptidões e o comportamento que o condutor de trator deve ter quando conduz na via pública e na exploração. Identificar os cuidados de segurança a ter na preparação e condução do trator. Identificar o equipamento de segurança e de proteção que o trator deve ter. Identificar o equipamento de proteção individual de um

	operador de trator. Conduzir o trator com segurança na via pública e na exploração. Conduzir o trator com uma máquina montada/rebocada em segurança na exploração agrícola. Operar em segurança com a TDF (tomada de força) e um veio telescópio de cardans.

Área: Turismo	
Curso/ação de formação	**Objetivos**
Atendimento Telefónico	Sensibilizar para a importância de uma comunicação influente e atitude positiva ao atender o cliente pelo telefone. Desenvolver competências para um atendimento telefónico eficiente e eficaz.
Comunicação Assertiva	Identificar os processos de comunicação, comportamento e atitude assertiva que refletem atendimento de qualidade e a sua contribuição para o desenvolvimento da imagem positiva da organização. Conhecer os vetores fundamentais para o incremento de resultados operacionais e aumento de receita por cliente. Detetar não conformidades nos serviços prestados e determinar as melhorias a introduzir.

4. FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Formação 2026

COORDENAÇÃO

Administração Geral