



Conselho Superior da
Magistratura Judicial

PLANO DE FORMAÇÃO

2016–2019



Das necessidades formativas á execução da formação

Dezembro de 2015



ÍNDICE

PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019

Sumário

1.	ENQUADRAMENTO.....	4
1.1	O PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019.....	5
1.2	OBJETIVOS.....	5
2.	ESTRUTURA DO PLANO.....	8
2.1	ÁREAS TEMÁTICAS.....	9
3.	OBJETIVOS E IMPACTOS PREVISTOS.....	12
3.1	ORIENTAÇÃO PARA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E RESULTADOS	12
3.2	ORIENTAÇÃO PARA POPULAÇÕES ESPECÍFICAS	13
4.	MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	15
4.1	AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO.....	15
4.1.1	FORMAS DE AVALIAR O IMPACTO E A EFICÁCIA DA FORMAÇÃO	16
4.2	MELHORIA CONTÍNUA.....	16
5.	ORÇAMENTO.....	18
6.	FACTORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....	22
7.	AÇÕES DE FORMAÇÃO POR EIXOS TEMÁTICOS	24
7.1	PROGRAMA DE FORMAÇÃO– 2016/2019.....	25
7.1.1	DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E DE GESTÃO.....	26
7.1.1.1	MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO E PARTILHA DE CONHECIMENTOS.....	26



7.1.1.2	COMUNICAÇÃO.....	27
7.1.1.3	GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.....	28
7.1.1.4	GESTÃO DE PESSOAS.....	29
7.1.1.5	GESTÃO E ORGANIZAÇÃO.....	31
7.1.1.6	INTERDISCIPLINARIDADE.....	33
7.1.2	DESENVOLVIMENTO PESSOAL.....	34
7.1.2.1	COMUNICAÇÃO.....	34
7.1.2.2	GESTÃO E ORGANIZAÇÃO.....	37
7.1.2.3	INTERDISCIPLINARIDADE.....	37
7.1.3	DESENVOLVIMENTO TÉCNICO - JURÍDICO.....	38
7.1.3.1	TÉCNICO JURÍDICO.....	38
7.2	RESUMO DO PLANO – CURSO/ANO/TRIMESTRE/Nº DE ACÇÕES	42



1 - ENQUADRAMENTO

PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019

1. ENQUADRAMENTO

Numa época em que a capacidade de adaptação à mudança constitui, cada vez mais, uma componente essencial do sucesso, levar em consideração as necessidades dos colaboradores, alinhadas com os objetivos da organização, é mais do que desejável e é fundamental para alcançar níveis adequados de eficácia, de qualidade e de eficiência compatíveis com os desafios com que diariamente se confronta a Administração Pública.

Deste modo, é preciso ter-se presente que a Formação deve ser encarada como fazendo parte de um processo de transformação, tendo sempre em vista a melhoria contínua, processo esse que só é possível ocorrer se se contar com o empenhamento de todos, de modo a que o compromisso seja assumido em coletivo, e não apenas por cada trabalhador individualmente.

Não menos importante, sobretudo nos tempos exigentes com que a Administração Pública e os seus colaboradores se confrontam, é o contributo da formação para a motivação das equipas, quiçá o único instrumento ao dispor dos dirigentes para assinalar a sua aposta nas pessoas.

Ciente dos desafios, o Conselho Superior de Magistratura Judicial (CSMJ) encomendou um Plano de Formação para os próximos 3 anos, com o objectivo de criar as condições para a melhoria da qualidade do serviço à sociedade, nomeadamente melhoria no atendimento e na redução do tempo de respostas ao cidadão.

Neste âmbito, foi realizado um estudo diagnóstico das necessidades formativas (Anexo_1) que suporta o Plano de Formação para os seus profissionais, nomeadamente Magistrados Judiciais, Oficiais de Justiça e Técnicos Superiores do CSMJ, para o triénio 2016 – 2019 .

O Plano de Formação que se propõe neste documento traz um conjunto de ações, que têm por base (1) as necessidades formativas identificadas no contexto de desempenho profissional do Sistema Judicial e (2) a assumpção da necessidade de se investir em áreas consideradas de grande relevância para a eficácia e eficiência da justiça.



1.1 O PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019

O resultado do Diagnóstico realizado traduziu-se numa elencagem das necessidades formativas e das acções de formação a promover, procurando sempre encontrar a adequação entre a necessidade sentida pelo profissional e o seu alinhamento relativamente à natureza do sistema Judicial e os conteúdos funcionais das várias categorias.

Posteriormente, com a colaboração dos dirigentes do CSMJ, procedeu-se à validação dos resultados e à avaliação das situações de desfasamento entre as competências necessárias e as existentes no seio dos recursos humanos disponíveis, tendo sido seleccionadas as acções consideradas prioritárias, ou sugeridas alternativas, em função das necessidades de cada categoria profissional.

Numa perspectiva de gestão por competências, o CSMJ definiu e operacionalizou o seu Directório de Competências (Anexo_2) e identificou os perfis individuais de competências requeridas para cada categoria, que são os instrumentos base orientadores do processo de actualização das competências onde estão espelhadas as competências profissionais indispensáveis à materialização da missão da instituição.

Torna-se, assim, necessário definir um conjunto de regras, princípios e práticas que possibilitem a obtenção de uma adequada relação custo/benefício, criando condições para que a Formação seja de qualidade e tenha efeitos práticos na melhoria do desempenho dos profissionais do sistema Judicial.

1.2 OBJETIVOS

O objetivo deste plano é o de desenvolver permanentemente os conhecimentos, as habilidades e as atitudes no processo de formação dos magistrados judiciais, dos oficiais da justiça e dos técnicos do CSMJ, com o intuito de melhorar a execução das suas atividades, e, conseqüentemente, a qualidade do serviço prestado.

As acções de formação, em conjunto e em harmonia com a área técnico-jurídica, tem como objectivo principal, no médio e longo prazos, o incremento de competências comportamentais, relacionais e de gestão e a actualização dos conhecimentos técnico-jurídicos necessários para a melhoria do desempenho profissional e, deste modo, atingir objectivos organizacionais, como o da celeridade, o da qualidade do atendimento e o da valorização das pessoas.

O Plano de Formação 2016-2019 tem como grandes objetivos:

- Concretizar o melhor alinhamento da Formação com a estratégia do Sistema Judicial, através, nomeadamente, de um foco contínuo e persistente na orientação para o cidadão e para os resultados;
- Estimular a interiorização de um novo modelo de gestão dos Tribunais e dos processos judiciais, situando o desenvolvimento pessoal e profissional dos profissionais e das equipas como uma responsabilidade dos próprios, das chefias e da gestão;



- Contribuir para implementar um modelo de Gestão de Recursos Humanos (GRH) por competências, instrumento poderoso de integração dos modelos, das ferramentas e das práticas de cada um dos seus subsistemas.

Estes objetivos, delineados ao nível das pessoas e das equipas, expressam-se nos seguintes:

- Contribuir para assegurar um serviço de excelência, promovendo as atitudes, os comportamentos e as competências técnicas;
- Promover o desenvolvimento de competências de liderança e de gestão, visando a mobilização das equipas para alcançar os objetivos fixados;
- Desenvolver competências, atuais e emergentes, para garantir a qualidade, aumentar a produtividade e intensificar o envolvimento dos trabalhadores;
- Estimular níveis mais elevados de motivação, realização profissional, sentimento de pertença e reconhecimento do mérito;
- Facilitar a gestão da mudança, reforçando o compromisso dos trabalhadores com o sistema judicial;
- Fortalecer os traços da cultura organizacional que valorizam o desenvolvimento permanente, a cooperação, a inovação e a melhoria contínua, tanto a nível individual como de equipa.

O CSMJ , para além da concepção, organização e realização dos cursos que constam do presente Plano, continuará na busca das soluções que melhor respondam às necessidades dos operadores judiciais, focando-se, durante o ano 2016, nos seguintes temas: Bolsa de formadores internos, criando a sua composição e competências; Modelo de avaliação da formação, definindo critérios e adoptando as melhores práticas; Reforço da parceria com as Escolas e universidades , visando obter níveis mais elevados de realização e de qualidade das acções.



2 - ESTRUTURA DO PLANO

PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019

2. ESTRUTURA DO PLANO

Os objetivos estratégicos do CSMJ, para os quais contribui cada curso, o público-alvo, cujos gaps e áreas de desenvolvimento de competências cada curso visa colmatar, configuram abordagens tratadas nos pontos:

- Orientação para Objetivos Estratégicos e Resultados;
- Orientação para Populações Específicas;

Os 47 cursos encontram-se organizados por dois níveis de agregação:

A. **Eixos** - Pretende-se evidenciar o nível de investimento em cada uma das dimensões selecionadas: Desenvolvimento Pessoal, Desenvolvimento Técnico - Jurídico e Desenvolvimento Técnico e de Gestão.



No eixo Desenvolvimento Técnico - Jurídico integram a formação que visa a melhoria e a atualização das competências técnico jurídicas necessárias para a materialização da Justiça.

No eixo Desenvolvimento Pessoal estão agrupados os cursos que têm como finalidade a melhoria das competências transversais que favoreçam comportamentos mais adequados à superação dos desafios que o Sistema Judicial enfrenta.

O eixo Desenvolvimento Técnico e/ou de Gestão inclui a formação que promove a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências direcionados especificamente para o desempenho de determinadas funções.

A distribuição por cada um dos três eixos de intervenção das horas de formação planeadas é apresentada no gráfico abaixo.



Conforme se pode verificar, destaca-se a aposta no eixo “Desenvolvimento Técnico e de Gestão”.

- B. **Áreas Temáticas:** em número de 07, destaca a forma como os cursos concorrem para a formação num domínio do saber ou em domínios afins (ex Ciências Informáticas, Comunicação), ou numa determinada área de atividade (ex Ciências Jurídicas), ou num cluster de competências (ex. Gestão e Liderança).

As 7 Áreas Temáticas estão organizadas em modalidades de formação continua presencial, conforme se segue:

- Palestras – Acções de formação com a duração de 1 dia/ até 6 horas;
- Seminário – Acções de Formação com a duração de 2 a 5 dias;
- Especialização – Acções de formação específicas com a duração a partir de 90 horas.

A modalidade da formação presencial é a eleita pelos profissionais do Sistema Judicial. Entretanto, sugere-se a introdução do B- Learning (presencial e on line) a partir do segundo semestre de 2017.

2.1 ÁREAS TEMÁTICAS

As áreas temáticas formativas inferidas para composição curricular do plano de formação continua dos Profissionais do CSMJ, de acordo com o Diagnóstico das Necessidades formativas realizadas em Julho de 2015, foram as seguintes:

- 1) *MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO E PARTILHA DE CONHECIMENTOS*
Referem-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes voltados para a promoção de iniciativas de formação e de treino dos profissionais e partilha de conhecimentos.
- 2) *INTERDISCIPLINARIDADE*
Refere-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes necessários para que os magistrados e os demais profissionais da justiça considerem as contribuições das diversas áreas de conhecimento que fazem interface com a atividade judicial.



- 3) *GESTÃO E ORGANIZAÇÃO*
Refere-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes necessários ao planeamento e à mobilização de recursos para a realização do trabalho. Engloba competências de estruturação, de monitorização e de avaliação dos processos de trabalho dos tribunais.

- 4) *GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA*
Refere-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes necessários ao desenvolvimento de competências essenciais e ao alcance de metas e de objetivos, bem como à gestão do desempenho da uma equipa.

- 5) *GESTÃO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO*
Refere-se aos conhecimentos e às habilidades necessários para o uso de novas tecnologias de informação e comunicação e para implementar acções de virtualização dos processos judiciais.

- 6) *COMUNICAÇÃO*
Refere-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes assumidas pelo magistrado para estabelecer canais efetivos de comunicação com todos os actores internos e externos, tais como advogados, procuradores, imprensa e sociedade.

- 7) *ACÇÕES DE FORMAÇÃO TÉCNICO JURÍDICO*
Referem-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes voltadas para a promoção do conhecimento Técnico Jurídico e processual.



3 - OBJETIVOS E IMPACTOS PREVISTOS

PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019



3. OBJETIVOS E IMPACTOS PREVISTOS

3.1 ORIENTAÇÃO PARA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E RESULTADOS

Tendo em vista evidenciar o investimento em formação por objetivos estratégicos, apresenta-se o quadro abaixo:

OBJETIVOS/RESULTADOS	PROGRAMA DE FORMAÇÃO	PARTICIPAÇÕES	CATEGORIAS PROFISSIONAIS
Maior eficiência, celeridade	Desenvolvimento Pessoal	1540	Todas as categorias
	Tecnologias de informação	430	Todas as categorias
	Gestão e organização	720	Magistrados chefias
	Técnico Jurídico	550	Magistrados
		3.240	
Qualidade de serviço a nível da excelência	Atendimento ao Cidadão	360	Oficiais de Justiça
	Gestão dos Recursos Humanos	40	Chefias
	Comunicação Interpessoal	1100	Todas as categorias
	Gestão da Qualidade	80	Chefias
		1580	
Profissionais especializados	Formação de Formadores	40	Magistrados Judiciais e Técnicos
	Técnicas de Coaching E Mentoria	30	Magistrados e Chefias
	Gestão Logística	30	Chefias
	Gestão Documental E Arquivos	30	Secretários e substitutos
		130	
Líderes para a mudança	Gestão de Pessoas e Liderança	360	Magistrados e demais chefias
	Organizações Positivas	180	
		540	
Trabalhadores envolvidos e motivados	Rotinas e Processos internos	180	Oficiais de Justiça
	Trabalho em equipa e cooperação	180	Todas as categorias
	Motivação	180	Todas as categorias
	Criatividade e Inovação	180	Todas as categorias
		720	



O investimento em Formação e Desenvolvimento previsto está maioritariamente orientado para os objetivos de eficiência, seguindo-se os da Qualidade de serviço, os da preparação das lideranças para a mudança e os da especialização técnica.

3.2 ORIENTAÇÃO PARA POPULAÇÕES ESPECÍFICAS



Como pode constatar-se, as categorias Oficiais de Justiça e Magistrados Judiciais constituem, em termos de volume, os principais alvos das ações de formação.

O maior número de horas de formação previstos para as chefias enquadra-se no programa gestão e liderança, enquanto que para os Magistrados Judiciais se reparte entre gestão e liderança e formação técnico jurídico.

Participantes	Nº de Ações	Total Horas
Chefias	4	72
Chefias e Técnicos	5	98
Magistrados	16	292
Magistrados e chefias	5	108
Magistrados e Secretarios	1	40
Magistrados e Técnicos	1	40
Magistrados, Técnicos e chefias	10	158
Magistrados, técnicos e Oficiais	1	100
Oficiais de Justiça	35	486
Secretarios e substitutos	3	66
Todas as categorias	24	348
Total Geral	105	1808

Para os Técnicos Superiores do CSMJ o destacam-se os programas de Gestão e Organização, Qualidade e Informática. Para os Oficiais de Justiça o volume de formação previsto enquadra-se quase totalmente no programa de Desenvolvimento de Competências Pessoais e Relacionais, Informática e Gestão e Organização.



4 - MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019



4. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Para o acompanhamento da execução do presente Plano de Formação, serão realizadas das reuniões trimestrais, nas quais, para além do controlo de indicadores de referência (taxa de formação, grau de realização, taxa de cobertura no Grupo), se far-se-ão o ponto de situação e avaliação das ações realizadas no trimestre anterior e a apresentação da programação das ações para o trimestre seguinte. Ao longo do ano estão previstos três momentos chave de monitorização relativamente à execução do plano, sendo certo que o plano deverá ser socializado com todos os profissionais antes da implementação das ações. Assim,

- i. Em Janeiro de 2017, será registada a evolução do número de inscrições efetuadas e ajustada a calendarização das restantes acções previstas até esta data, de modo a se poder avaliar e proceder aos ajustes necessários;
- ii. Em Setembro de 2017, prevê-se um segundo momento para se verificar se as inscrições efetuadas estão a corresponder à efetiva frequência dos cursos e, caso existam discrepâncias, averiguar as causas e tentar inverter a situação;
- iii. Finalmente, a 31 de Janeiro de 2018, deverá ser efetuado um balanço geral, confrontando os dados constantes da planificação com o número de inscrições e das ações concluídas, reformulando, caso necessário, a previsão relativa a todos os cursos cancelados e redefinindo as ações passíveis de virem ainda a ser realizadas até final do período previsto para a execução do plano.

4.1 AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

A qualidade da formação avalia-se através da intervenção a três níveis:

- Grau de concretização de expectativas - satisfação - dos formandos e dos formadores com a acção da formação em que participaram (realizado no final de todas as acções de formação), o que permite a introdução de ajustamentos nas edições em curso e futuras;
- Conhecimentos e competências adquiridos pelos formandos durante a formação (nos cursos cujas matérias e/ou populações o aconselhem) para garantia de que cada formando atinge o nível necessário de conhecimentos que lhe permita a sua aplicação imediata;
- Alterações efetivamente verificadas no desempenho do trabalhador e que foram previamente identificadas como áreas de melhoria a desenvolver com a formação. Ainda, e sempre que existam condições para o fazer, procurar-se-á medir o impacto que a formação teve ao nível dos resultados alcançados; A concepção de cada curso incluirá a definição dos métodos de avaliação a aplicar, segundo princípios de eficácia, envolvimento, feedback e aperfeiçoamento contínuo.



4.1.1 FORMAS DE AVALIAR O IMPACTO E A EFICÁCIA DA FORMAÇÃO

Como forma de estimar o modo como a formação afecta o desempenho, ou mesmo a atitude, face à instituição e/ou às funções e tarefas por parte dos formandos, assim como o reflexo que os eventuais impactos têm nas equipas em que se encontram integrados, estão planificadas as seguintes acções:

- i. Questionário aos formandos no final de cada Acção formativa, nomeadamente ao nível de satisfação das expectativas, anexo_3;
- ii. Questionário ao respetivo superior hierárquico de cada trabalhador no final de cada semestre, nomeadamente quanto à identificação de melhorias no seu desempenho individual e de equipa, anexo_4;
- iii. Questionário ao formador para a avaliação do formando, no fim de cada acção formativa, anexo_5;
- iv. Aferição da taxa de execução do plano de formação (percentagem de ações realizadas face ao número de ações planeadas).

4.2 MELHORIA CONTÍNUA

A procura da melhoria contínua tem vindo a ser uma preocupação cada vez mais notada nas instituições, reflexo da consciência de que sem ela dificilmente se alcançam elevados níveis de qualidade.

Quando está em causa a formação, essa abordagem é fundamental e intrínseca à sua própria natureza.

Assim, na elaboração do plano formativo seguinte, têm, forçosamente, de ser pesadas e avaliadas todas as falhas detetadas durante a monitorização, analisados os obstáculos e entraves cuja repetição seja previsível e levadas em consideração as sugestões recebidas.

Numa perspetiva de melhoria aplicada à optimização dos recursos e dos custos associados, é desejável que o plano subsequente possa vir a contemplar acções internas, organizadas exclusivamente pelo CSMJ, para a partilha de conhecimentos por parte dos profissionais Seniores e/ou os que tenham frequentado cursos de formação pedagógica de formadores e/ou de especialização no decorrer da implementação do presente plano e que se sintam suficientemente à vontade para promover uma aprendizagem em cascata.

O Plano privilegia a capacitação dos profissionais em técnicas de partilha de conhecimento, de forma a se garantir a sustentabilidade do processo formativo através da criação de uma massa crítica de formadores em todas as categorias profissionais.



5 - ORÇAMENTO

PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019

5. ORÇAMENTO

Os gastos com os formandos, incluindo as remunerações e as verbas para deslocações e alojamento, não estão inscritos neste orçamento.

O valor orçamentado para a implementação do Plano de Formação é **34.836.000** (trinta e quatro milhões soitocentos e trinta e seis mil escudos cabo-verdianos), correspondendo **18.510.000 CVE** (53%) à formação com formador internacional e **16.326.000 CVE** (47%) a formação com formador nacional

CURSOS INTERNACIONAIS	TOTAL CVE
CONTENCIOSO CIVIL	1.695.000
CURSO DE ORATÓRIA	657.000
DIREITO ADMINISTRATIVO	738.000
DIREITO CIVIL	738.000
DIREITO COMERCIAL E SOCIETÁRIO	738.000
DIREITO DO CONSUMO	419.000
DIREITO DO TRABALHO E CONTENCIOSO LABORAL	1.057.000
DIREITO FINANCEIRO E CORPORATE GOVERNANCE	738.000
DIREITO FISCAL E CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO	1.057.000
DIREITO PENAL	738.000
GESTÃO DE PROJECTOS	1.800.000
GESTÃO DO TRIBUNAL E GESTÃO PROCESSUAL	1.095.000
IMAGEM E VOZ	469.000
JUSTIÇA E COMUNICAÇÃO	1.114.000
PROCESSO DE INSOLVÊNCIA	738.000
PROCESSO PENAL	1.695.000
PSICOLOGIA JUDICIAL	438.000
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES DA JUSTIÇA	1.091.000
SOCIOLOGIA JURÍDICA	438.000
TÉCNICAS DE INQUIRIRÃO	1.057.000
TOTAL CUSTO INTERNACIONAL	18.510.000



CURSOS NACIONAIS	TOTAL CVE
A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	1.170.000
ACTUALIZAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA FACE AS REFORMAS	756.000
ASSERTIVIDADE E GESTÃO DE CONFLITOS	560.000
ATENDIMENTO TELEFONICO	480.000
COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INTERPESSOAIS	288.000
CONDUÇÃO DE REUNIOES	180.000
CONTROLODE GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DOS INDICADORES	375.000
CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO	450.000
CURSO DE CÁLCULO PROCESSUAL E CUSTAS	250.000
DEONTOLOGIA E ÉTICA	576.000
ESTATÍSTICA	325.000
EXCEL AVANÇADO	450.000
FORMAÇÃO BÁSICA INFORMÁTICA - OFFICE E OUTLOOK	2.700.000
FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES	1.200.000
GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVOS	250.000
GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	300.000
GESTÃO LOGISTICA	300.000
GESTÃO PELA QUALIDADE TOTAL E DESEMPENHO ORGANIZACIONAL	690.000
GESTÃO POR OBJETIVOS	300.000
LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS DE TRABALHO	256.000
Motivação	675.000
ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E GESTAO DO TEMPO	180.000
ORGANIZAÇÕES POSITIVAS	300.000
ROTINAS E PROCESSOS INTERNOS	1.170.000
SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	450.000
TÉCNICAS DE COACHING E MENTORIA	1.395.000
TRABALHO EM EQUIPA E COOPERAÇÃO	300.000
TOTAL GERAL	16.326.000

Para a elaboração deste orçamento foram solicitadas propostas às entidades internacionais e aos formadores nacionais. Foram tidos em conta:

- Bilhete avião/passagem - 100.000,00 CVE
- Per dien - 4.000,00 CVE
- Aluguer de sala - 15.000,00 CVE /dia formação
- Honorários nacionais - 8.000,00 CVE /hora formação
- Honorários internacionais - Conforme as propostas apresentadas



Unid: CVE

N	CURSO	custo unitario	Bilhete deslocação	Per dien	Aluguel sala	Total
1	ACTUALIZAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA FACE AS REFORMAS	576.000			180.000	756.000
2	COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INTERPESSOAIS	288.000				288.000
3	CONTENCIOSO CIVIL	1.500.000	100.000	20.000	75.000	1.695.000
4	CURSO DE CÁLCULO PROCESSUAL E CUSTAS	250.000				250.000
5	DEONTOLOGIA E ÉTICA	576.000				576.000
6	FORMAÇÃO BÁSICA INFORMÁTICA - OFFICE E OUTLOOK	2.700.000				2.700.000
7	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES	1.200.000				1.200.000
8	GESTÃO DE PROJECTOS	1.800.000				1.800.000
9	LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS DE TRABALHO	256.000				256.000
10	PROCESSO DE INSOLVÊNCIA	600.000	100.000	8.000	30.000	738.000
TOTAL 2016		9.746.000	200.000	28.000	285.000	
1	A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	900.000			270.000	1.170.000
2	DIREITO CIVIL	600.000	100.000	8.000	30.000	738.000
3	DIREITO PENAL	600.000	100.000	8.000	30.000	738.000
4	EXCEL AVANÇADO	450.000				450.000
5	GESTÃO DO TRIBUNAL E GESTÃO PROCESSUAL	900.000	100.000	20.000	75.000	1.095.000
6	GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVOS	250.000				250.000
7	GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	300.000				300.000
8	GESTÃO PELA QUALIDADE TOTAL E DESEMPENHO ORGANIZACIONAL	600.000			90.000	690.000
9	GESTÃO POR OBJETIVOS	300.000				300.000
10	Motivação	600.000			75.000	675.000
11	PROCESSO PENAL	1.500.000	100.000	20.000	75.000	1.695.000
12	ROTINAS E PROCESSOS INTERNOS	900.000			270.000	1.170.000
13	SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	450.000				450.000
14	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES DA JUSTIÇA	900.000	100.000	16.000	75.000	1.091.000
15	TÉCNICAS DE COACHING E MENTORIA	1.200.000	100.000	20.000	75.000	1.395.000
TOTAL 2017		10.450.000	600.000	92.000	1.065.000	12.207.000
1	ASSERTIVIDADE E GESTÃO DE CONFLITOS	500.000			60.000	560.000
2	ATENDIMENTO TELEFONICO	300.000			180.000	480.000
3	CONTROLO GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DOS INDICADORES	300.000			75.000	375.000
4	CURSO DE ORATÓRIA	500.000	100.000	12.000	45.000	657.000
5	DIREITO ADMINISTRATIVO	600.000	100.000	8.000	30.000	738.000
6	DIREITO FISCAL E CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO	900.000	100.000	12.000	45.000	1.057.000
7	ESTATÍSTICA	250.000			75.000	325.000
8	JUSTIÇA E COMUNICAÇÃO	900.000	100.000	24.000	90.000	1.114.000
9	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E GESTÃO DO TEMPO	150.000			30.000	180.000
10	PSICOLOGIA JUDICIAL	300.000	100.000	8.000	30.000	438.000
11	SOCIOLOGIA JURÍDICA	300.000	100.000	8.000	30.000	438.000
12	TRABALHO EM EQUIPA E COOPERAÇÃO	300.000				300.000
TOTAL 2018		5.300.000	600.000	72.000	690.000	6.662.000
1	CONDUÇÃO DE REUNIOES	150.000			30.000	180.000
2	CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO	450.000				450.000
3	DIREITO COMERCIAL E SOCIETÁRIO	600.000	100.000	8.000	30.000	738.000
4	DIREITO DO CONSUMO	300.000	100.000	4.000	15.000	419.000
5	DIREITO DO TRABALHO E CONTENCIOSO LABORAL	900.000	100.000	12.000	45.000	1.057.000
6	DIREITO FINANCEIRO E CORPORATE GOVERNANCE	600.000	100.000	8.000	30.000	738.000
7	GESTÃO LOGÍSTICA	300.000				300.000
8	IMAGEM E VOZ	350.000	100.000	4.000	15.000	469.000
9	ORGANIZAÇÕES POSITIVAS	300.000				300.000
10	TÉCNICAS DE INQUIRIÇÃO	900.000	100.000	12.000	45.000	1.057.000
TOTAL 2019		4.850.000	600.000	48.000	210.000	5.708.000
TOTAL GERAL				34.836.000		



6 - FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019



6. FACTORES CRÍTICOS DE SUCESSO

O cumprimento do Plano de Formação favorece a concretização de um conjunto de factores que introduzirão melhorias de eficácia e qualidade no serviço prestado e facilita o acesso à formação por parte dos profissionais do sistema judicial.

Destacam-se os seguintes factores críticos:

- a) **ACESSO À FORMAÇÃO** - necessidade de intensificar a utilização dos diferentes canais de difusão, através do crescimento de modalidades que evitem a deslocação dos formandos;
 - Alargamento do acesso à Formação à Distância, dependente essencialmente das condições tecnológicas (capacidade da largura de banda de rede, equipamentos informáticos locais e condições /constrangimentos à sua utilização);
 - disponibilização dos trabalhadores para ações de formação desenhadas, por questões que se prendem com a natureza do curso, para uma difusão em sala de formação (presencial).
- b) **ENVOLVIMENTO DAS HIERARQUIAS** - enquanto capacidade de mobilizar e de envolver os responsáveis no plano de formação dos seus colaboradores, incutindo nas equipas a valorização da formação como um investimento e uma responsabilidade. Aumentar e dar visibilidade ao compromisso para com o investimento formativo permitirá melhorar o planeamento das participações, minorando a taxa de faltas e de desistências;
- c) **CAPACIDADE DOS SERVIÇOS DE FORMAÇÃO** para realizarem cursos e programas. O contínuo crescimento da formação, o aumento do grau de cobertura do plano e ainda as exigências impostas pelas diferentes modalidades de formação pressupõem, no seu conjunto, um nível de respostas muito exigente, tanto nos domínios da concepção, como do planeamento, da difusão e do controlo;
- d) **BOLSA DE FORMADORES, TUTORES E DINAMIZADORES DE FORMAÇÃO**, em número e em preparação técnico-pedagógica, que permita o crescimento da formação nas diferentes modalidades praticadas (presencial, EaD e local), com bons níveis de qualidade e de eficácia. Este reforço está dependente da capacidade de atracção e de retenção destes colaboradores, focada em reforços de natureza valorativa e de reconhecimento;



7- PROGRAMAS



PLANO DE FORMAÇÃO 2016-2019



7. AÇÕES DE FORMAÇÃO POR EIXOS TEMÁTICOS

De acordo com as descrições feitas no ponto anterior, é a seguir apresentada a calendarização planificada do Plano de Formação do CSMJ para o triénio 2016-2019 por categoria profissional



7.1 PROGRAMA DE FORMAÇÃO- 2016/2019



7.1.1 DESENVOLVIMENTO TÉCNICO E DE GESTÃO

7.1.1.1 MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO E PARTILHA DE CONHECIMENTOS

Referem-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes voltadas para a promoção de iniciativas de formação e treino dos profissionais e partilha de conhecimentos.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
RES	Adquirir uma sólida preparação técnico-pedagógica, desenvolvendo qualidades pedagógicas e aperfeiçoando características pessoais no âmbito da comunicação. Esta formação confere o Certificado de Aptidão Profissional -CAP.	Magistrados Técnicos superiores e Oficiais de Justiça	1	100	100	40	3	2016
002_CSMJ	Capacitar os profissionais Seniores em técnicas de treinamento no contexto de trabalho e assessoria /aconselhamento, capazes de intervir com profissionais, grupos e organizações para promover a optimização da performance em diferentes áreas e contextos de acção.	Magistrados e Chefias	1	30	30	30	1	2017
003_CSMJ	Desenvolver a habilidade de falar em público, nomeadamente - Como falar em público; cuidados com a voz; Noções básicas de oratória; Elementos da comunicação e persuasão: Palavra (conteúdo); Musicalidade: Volume; Ritmo/velocidade; Tonalidade; Ênfase; Entonação; Pausas; Não verbal: Expressão facial; Expressão corporal; Utilização de gestos; Postura; Diccção; Utilização de ganchos; Utilização de tribuna e microfone; Discurso preparado e de improvisado.	Magistrados	1	18	18	30	3	2018
			3		148	100		



7.1.1.2 COMUNICAÇÃO

Refere-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes assumidas pelo magistrado e pelos demais profissionais de Justiça para estabelecerem canais efetivos de comunicação com todos os actores internos e externos, tais como advogados, procuradores, imprensa e sociedade em geral.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
004_CSMJ	Compreender o papel dos meios de comunicação social e das novas tecnologias de informação e de comunicação na relação entre as organizações da justiça e a sociedade, designadamente como instrumentos de prestação contas e de promoção da transparência e da proximidade com os cidadãos.	Magistrados e chefias	2	18	36	80	2	2018
005_CSMJ	Aprofundar conhecimentos e técnicas de inquirição tendo em conta: <ul style="list-style-type: none"> — A Comunicação Humana em contexto de Investigação ; — Variáveis a considerar; — Questões Fundamentais; — Técnicas de Motivação; — Perfis mais comuns dos Interrogados e Inquiridos; — Sistematização de Procedimentos; 	Magistrados	1	16	16	50	3	2019
Total			3	34	52	130		



7.1.1.3 GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Refere-se aos conhecimentos e às habilidades necessários para o uso de novas tecnologias de informação e comunicação e para implementar ações de virtualização dos processos judiciais.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE AÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME ME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
	<p>Dominar as funcionalidades mais avançadas do Microsoft Excel e aplicá-lo às situações mais exigentes, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> — otimizar, automatizar e fiabilizar os cálculos e o tratamento dos dados; — importar e organizar dados; — realizar tabelas de previsão; — otimizar situações de simulação baseadas em funções e gráficos. 	Magistrados Técnicos e chefias	3	20	60	180	4	2017
	Compreender a importância das tecnologias de informação e de comunicação na gestão dos recursos e dos fluxos processuais. Preparação para uma utilização integrada numa estratégia gestora dos recursos tecnológicos disponíveis no sistema judicial. Compreender a importância da produção de dados estatísticos credíveis para a correta elaboração e execução das políticas públicas de justiça. Dominar conhecimentos essenciais de estatística e de análise de dados, de forma a garantir o seu tratamento adequado no âmbito das organizações da justiça.	Magistrados e chefias	1	30	30	40	3	2016
	<p>Adquirir/reciclar/aprofundar conhecimentos e competências na área das novas tecnologias de informação e comunicação.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Conhecer e dominar as versões do Word, Excel, Outlook e PowerPoint. 	Todas as categorias	6	20	120	180	3	2016
			10	70	210	400		



7.1.1.4 GESTÃO DE PESSOAS

Refere-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes necessários ao desenvolvimento de competências essenciais para o alcance de metas e de objetivos, bem como à gestão do desempenho de uma equipa.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
009_CSMJ SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	Compreender o sistema de avaliação e gestão de desempenho como um instrumento vital na integração da estratégia com as operações e na integração da performance organizacional com a performance individual. Integrar a relevância e impactos da Avaliação e Gestão do Desempenho na gestão da organização; Compreender a inevitabilidade da integração das diferentes dimensões da performance organizacional; Participar ativamente na concepção, implementação e operacionalização de um Sistema de Avaliação e Gestão de Desempenho.	Chefias	3	16	48	90	2	2017
010_CSMJ MOTIVAÇÃO	Desenvolver competências pessoais e relacionais que facilitem a cooperação e comunicação nas equipas, melhorando o ambiente de trabalho.	Todas as categorias	6	14	84	180	3	2017
011_CSMJ LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS DE TRABALHO	Promover o debate e partilha ideias e boas práticas conducentes ao fortalecimento das competências-chave da liderança, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> — Caracterizar o âmbito da liderança e gestão de equipas e pessoas; — Saber como utilizar os estilos de gestão e liderança, de forma realista e adaptada aos contextos e às pessoas; — Diagnosticar o grau de competência e autonomia dos colaboradores; — Refletir sobre as motivações; — Comunicar eficazmente com os diferentes interlocutores; — Definir um plano de ação das mudanças a pôr em prática. 	Chefias e Técnicos	2	21	42	80	2	2016



AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO
012_CSMJ TRABALHO EM EQUIPA E COOPERAÇÃO	Promover a cooperação e desenvolver competências relacionais e comunicacionais que melhorem o trabalho em equipa.	Oficiais de Justiça	3	12	36	180	4 2018
013_CSMJ CONDUÇÃO DE REUNIOES	Saber conduzir de forma eficaz uma reunião. Reconhecer a importância e dominar as técnicas de preparação, divulgação e dinamização de reuniões	Magistrados e chefias	1	12	12	30	2 2019
014_CSMJ ORGANIZAÇÕES POSITIVAS	Desenvolvimento de competências que permitam potenciar a capacidade de adaptação a contextos de mudança, a nível pessoal e profissional (resiliência, gestão de emoções, flexibilidade, autoestima, criatividade, tomada de decisão, análise crítica e autonomia).	Oficiais de Justiça	3	14	42	180	4 2019
015_CSMJ GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	Reconhecer o papel e a importância dos recursos humanos no desempenho funcional das organizações da justiça. Conhecer o papel da liderança no processo motivacional dos indivíduos, bem como saber utilizar técnicas para motivar e manter níveis de satisfação adequados. Desenvolver capacidades para identificar as redes e os fluxos de comunicação nas organizações e saber utilizar os processos de comunicação como instrumento de gestão. Desenvolver competências para coordenar uma equipa, facilitando a autonomia, a responsabilização e o desenvolvimento dos seus membros, tendo em vista a qualidade do desempenho individual e coletivo	Chefias e Técnicos	1	18	18	40	4 2017
				19	282	780	



7.1.1.5 GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Referem-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes necessários para organização, planeamento e mobilização de recursos para a realização do trabalho. Engloba competências de estruturação, de monitorização e de avaliação dos processos de trabalho dos tribunais.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
016_CSMJ GESTÃO DO TRIBUNAL E GESTÃO PROCESSUAL	A gestão dos tribunais numa perspetiva comparada. A gestão dos tribunais em Cabo Verde. Organização interna e funcionamento dos tribunais, definição das unidades orgânicas, repartição de tarefas e métodos de trabalho. Compreensão dos fatores que influenciam a procura judicial. Distribuição dos fluxos processuais no sistema de justiça e os mecanismos de contingência. A racionalização, simplificação e agilização processual.	Magistrados e Secretários	1	40	40	50	2	2017
017_CSMJ GESTÃO DE PROJECTOS	Saber gerir corretamente um projeto. Identificar as características fundamentais exigidas a uma gestão eficaz de projetos. Conhecer técnicas, metodologias e ferramentas específicas da gestão de projetos.	Magistrados e Técnicos	1	40	40	10	2	2016
018_CSMJ GESTÃO PELA QUALIDADE TOTAL E DESEMPENHO ORGANIZACIONAL	Trabalhar o conceito de gestão pela qualidade total, assimilar técnicas e ferramentas de diagnóstico da qualidade e as estratégias de inovação e de modernização. Abordagem estratégica e integrada do processo de diagnóstico, sistemas de avaliação, planeamento e metodologias de melhoria do desempenho organizacional.	Magistrados, Técnicos e chefias	2	18	36	80	4	2016
019_CSMJ ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E GESTÃO DO TEMPO	Organizar e planear de forma eficaz o trabalho no curto, médio e longo prazo, em função da prioridade.	Magistrados, Técnicos e chefias	1	14	14	40	1	2018
020_CSMJ CURSO DE CÁLCULO PROCESSUAL E CUSTAS	Padronizar rotinas e procedimentos conforme a Legislação sobre custas. Sistemas de custas e Cálculo processual.	Oficiais de Justiça	2	12	24	80	3	2016



AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessao	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
021_CSMJ CONTROLO DE GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DOS INDICADORES	Adquirir competências de análise de indicadores de gestão de forma a estimular o enfoque do trabalhador nos objetivos da Organização.	Chefias e Técnicos	1	18	18	40	4	2016
022_CSMJ GESTÃO LOGISTICA	Conhecer e aprofundar técnicas de organização e gestão de aprovisionamento e gestão de stock.	Chefias	1	24	24	40	1	2018
023_CSMJ GESTÃO POR OBJETIVOS	Visa dotar os participantes de conhecimentos sobre a Gestão por Objectivos nas organizações - públicas - viabilizando as bases necessárias à aquisição de competências para a sua concepção, planificação e implementação	Chefias e Técnicos	1	30	30	40	3	2016
024_CSMJ GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVOS	Adequar os métodos de gestão documental em termos de produção, organização, gestão da informação e arquivo de documentos conforme os referenciais normativos dos tribunais	Secretários e substitutos	2	18	36	30	1	2018
025_CSMJ ESTATÍSTICA - Noções Básicas	Através da aquisição dos conhecimentos teóricos fundamentais sobre estatística, ser capaz de trabalhar informação (construção e interpretação de dados).	Secretários e substitutos	1	30	30	30	1	2019
026_CSMJ ROTINAS E PROCESSOS INTERNOS	Promover uma visão sistémica dos processos, ser crítico, propor soluções inovadoras, implementar procedimentos, controlar procedimentos; Fomentar o conhecimento e domínio das características e atributos dos processos e procedimentos internos. Compreender as atribuições funcionais e desenvolver a habilidade para a execução. Seguir e monitorar os processos/procedimentos, promovendo uma resposta eficiente á população.	Oficiais de Justiça	6	16	96	180	3	2017
				19	388	620		



7.1.1.6 INTERDISCIPLINARIDADE

Refere-se aos conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para que os magistrados e demais profissionais da justiça considerem as contribuições das diversas áreas do conhecimento que fazem interface com a atividade judicial.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
027_CSMJ SOCIOLOGIA JURÍDICA	Transmitir uma visão sociológica do Direito, acentuando-se a importância da compreensão de sua função social como instrumento de controle e de mudança social e também do desenvolvimento da própria ciência do Direito e da Sociologia eles inseparáveis na aplicação da lei.	Magistrados	1	6	6	50	4	2017
028_CSMJ PSICOLOGIA JUDICIAL	Sensibilização para a importância desta área do conhecimento na análise, avaliação e decisão das situações que envolvem a família, as crianças ou jovens; perspectivas gerais sobre transtornos de personalidade e violência, de essencial relevância na Conciliação pré processual e processual.	Magistrados	1	6	6	50	3	2018
			2		12	100		



7.1.2 DESENVOLVIMENTO PESSOAL

7.1.2.1 COMUNICAÇÃO

Refere-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes assumidas pelo magistrado e demais profissionais da Justiça para estabelecerem canais efetivos de comunicação com todos os atores internos e externos, tais como advogados, procuradores, imprensa e sociedade em geral.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
029_CSMJ IMAGEM E VOZ	Aprofundar o modo de comunicar na sala de audiências e no gabinete com as partes e os intervenientes processuais, nomeadamente as regras de colocação da voz e postura, permitindo aos magistrados entender o modo como são percebidos por terceiros pela forma como comunicam.	Magistrados	1			50	2	2019
030_CSMJ ASSERTIVIDADE E GESTÃO DE CONFLITOS	Desenvolver competências chave para enfrentar com mais autoconfiança e eficácia pessoal as situações de ansiedade, frustração, dificuldade de comunicar com interlocutores difíceis, lidar com conflitos e enfrentar insucessos: <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar o autocontrolo e a autorregulação das emoções; - Reduzir as reações emocionais ineficazes no relacionamento interpessoal; - Saber lidar com os comportamentos negativos do outro; - Desenvolver a autoconfiança; - Gerir os desacordos com êxito e obter a adesão para os acordos finais. 	Magistrado, Técnicos e chefias	2		72	80		



AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
031_CSMJ A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	<p>Conhecer e praticar estratégias e técnicas que permitem identificar as dificuldades que diminuem a qualidade do atendimento e conhecer os métodos para um atendimento de excelência;</p> <ul style="list-style-type: none">- Aplicar as regras de um atendimento telefónico efectivo, padronizado e excelente;- Reagir com tato em situações difíceis e delicadas reforçando o saber/fazer relacional; e salvaguardando a Imagem da Organização;- Adotar comportamentos associados ao domínio das regras de protocolo para um atendimento telefónico de excelência;- Saber utilizar o telefone como veículo de comunicação, enriquecendo a mensagem e dominando o vocabulário;- Transmitir uma imagem profissional, de eficácia e de bom funcionamento da organização.	Oficiais de Justiça	6	18	108	180	1	2017
032_CSMJ ATENDIMENTO TELEFONICO	<p>Melhorar a eficácia e a qualidade da chamada telefónica em coerência com a imagem do Sistema Judicial.</p> <ul style="list-style-type: none">- Reagir com tacto em situações difíceis e delicadas reforçando o saber/fazer relacional;- Adoptar comportamentos associados ao domínio das regras de protocolo para um atendimento telefónico de excelência;- Saber utilizar o telefone como veículo de comunicação, enriquecendo a mensagem e dominando o vocabulário;- Transmitir uma imagem profissional, de eficácia e de bom funcionamento da organização.	Oficiais de Justiça	6	12	72	180	2	2018



AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
033_CSMJ COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INTERPESSOAIS	<p>Desenvolver competências comunicacionais faz a diferença na construção de excelentes relações interpessoais e na gestão de uma carreira profissional de sucesso. Neste seminário deve se abordar temas orientados para o desenvolvimento do potencial de comunicação individual e realizam-se práticas que melhoram as capacidades comunicacionais dos participantes e a interação nas equipas de trabalho. Visa desenvolver capacidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar e desenvolver competências comunicacionais necessárias para apresentar informação com eficácia e dinamismo; - Consciencializar o seu papel de "apresentador" e desenvolver atitudes e comportamentos positivos; - Melhorar a eficácia na transmissão da mensagem; - Distinguir e incorporar as melhores práticas para planificar e desenvolver apresentações eficazes; - Identificar atitudes que bloqueiam e que potencializam o sucesso da comunicação; - Aplicar correctamente ferramentas na comunicação com grupos; - Adoptar no discurso elementos da linguagem positiva. 	Oficiais de Justiça	3	12	36	180	3	2016
			18		248	670		



7.1.2.2 GESTÃO E ORGANIZAÇÃO

Referem-se aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes necessários para organização, planeamento e mobilização de recursos para a realização do trabalho. Engloba competências de estruturação, de monitorização e de avaliação dos processos de trabalho dos tribunais.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessao	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
034_CSMJ CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO	Conhecer e praticar estratégias e técnicas que permitem o desenvolvimento de competências para explorar a capacidade humana de criar, desenvolver e inovar.	Todas as categorias	6	12	72	180	1	2019
			6		72	180		

7.1.2.3 INTERDISCIPLINARIDADE

Refere-se aos conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para que os magistrados e demais profissionais da justiça considerem as contribuições das diversas áreas do conhecimento que fazem interface com a atividade judicial.

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessao	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
035_CSMJ DEONTOLOGIA E ÉTICA	Analisar os limites éticos da atuação do profissional do sistema judicial no exercício da sua atividade, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> – Compreender as implicações éticas do Magistrado Judicial e demais profissionais da justiça na condução do processo; – Analisar os fundamentos éticos e as expectativas sociais atinentes à atividade judicial; – Analisar os desafios éticos dos profissionais da justiça face aos mecanismos ideológicos e aos mecanismos sociais e comunitários; 	Todas as categorias	6	12	72	240	2	2016
			6		72	240		



7.1.3 DESENVOLVIMENTO TÉCNICO - JURÍDICO

7.1.3.1 TÉCNICO JURÍDICO

AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
036_CSMJ CONTENCIOSO CIVIL	<p>Aprofundamento jurídico nas matérias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A faz e de audiência preliminar: Despacho pré saneador, Audiência preliminar e Seleção da matéria de facto; - A recolha, o regime e a avaliação da prova nas diversas áreas de Direito; - Apreciação dos meios de prova e fundamentação da matéria d facto - Cod. Das Custas Processuais; - Direção da audiência de julgamento e Produção de Prova; - Novo código de Processo Civil - Principais alterações; - O Julgamento da Matéria de Facto em Processo Civil; - O Novo Processo Civil - Principais Alterações; - O Regime de Apoio Judiciário, Custas Processuais e seu regulamento; - Os Factos e a Prova; - Processo Civil; - Processo de Inventário; - Temas de Processo Civil. 	Magistrados	1	40	40	50	3	2016



AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
037_CSMJ PROCESSO DE INSOLVÊNCIA	Aprofundamento jurídico nas matérias: – O Processo de Insolvência – Incidentes do Processo de Insolvência – Ações Conexas	Magistrados	1	16	16	50	4	2016
038_CSMJ PROCESSO PENAL	Aprofundamento jurídico nas matérias: – As recentes alterações ao Código Penal e Processo Penal; – Cibercriminalidade; – Corrupção e Criminalidade Financeira; – Crimes Contra Autodeterminação Sexual; – Crimes Negligentes e, em especial, a Negligencia Medica; – Criminalidade Económica Financeira; – Criminalidade Organizada: Instrumentos Legais – Prevenção e Investigação do Crime de Corrupção nas Sociedades Democráticas; – Temas de Direito e Processo Penal; – Terrorismo e Terrorismos. As Novas Ameaças Globais	Magistrados	1	40	40	50	1	2017



AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE AÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
039_CSMJ DIREITO PENAL	Aprofundamento jurídico nas matérias: <ul style="list-style-type: none">- As recentes alterações ao Código Penal e Processo Penal;- Cibercriminalidade;- Corrupção e Criminalidade Financeira;- Crimes Contra Autodeterminação Sexual;- Crimes Negligentes e, em especial, a Negligencia Medica;- Criminalidade Económica Financeira;- Criminalidade Organizada: Instrumentos Legais- Prevenção e Investigação do Crime de Corrupção nas Sociedades Democráticas;- Temas de Direito e Processo Penal;- Terrorismo e Terrorismos;- As Novas Ameaças Globais.	Magistrados	1	40	40	50	2	2017
040_CSMJ DIREITO FISCAL E CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO	Aprofundamento jurídico nas matérias: <ul style="list-style-type: none">- Direito Tributário;- Insolvência e Contencioso Tributário;- Processos Cautelares e Contencioso Tributário;- Criminalidade Tributária.	Magistrados	1	24	24	50	4	2018
041_CSMJ DIREITO CIVIL	Aprofundamento jurídico nas matérias: <ul style="list-style-type: none">- Temas Especializados de Direito Civil;- Responsabilidade Civil por Acto Médico - A prova em caso do erro Médico;- Responsabilidade Civil por erro Judiciário.	Magistrados	1	16	16	50	4	2017
042_CSMJ DIREITO DO TRABALHO E CONTENCIOSO LABORAL	Aprofundamento jurídico nas matérias: <ul style="list-style-type: none">- Acidentes de Trabalho;- O Despedimento Coletivo;- Temas do Direito do Trabalho e do Processo do Trabalho	Magistrados		24	24	50	2	2019



AÇÕES DE FORMAÇÃO	OBJECTIVOS	PUBLICO ALVO	Nº DE ACÇÕES	DURAÇÃO (horas)/ sessão	VOLUME (horas)	PARTICIPAÇÕES	REALIZAÇÃO	
							Trimestre	Ano
043_CSMJ DIREITO ADMINISTRATIVO	Aprofundamento jurídico nas matérias: – Contratos Públicos; – Direito Administrativo com o Direito Civil; – Direito Processual Administrativo.	Magistrados	1	16	16	50	2	2018
044_CSMJ DIREITO COMERCIAL E SOCIETÁRIO	Aprofundamento jurídico nas matérias; – Contratos de Distribuição Comercial; – Direito Societário.	Magistrados	1	16	16	50	1	2019
045_CSMJ DIREITO FINANCEIRO E CORPORATE GOVERNANCE	Aprofundamento jurídico nas matérias: – Direito Bancário; – Corporate Governance; – Direito dos Valores Imobiliários.	Magistrados	1	16	16	50	4	2019
046_CSMJ DIREITO DO CONSUMO	Aprofundamento jurídico das matérias dos Direitos dos Consumidores.	Magistrados	1	8	8	50	4	2019
047_CSMJ ACTUALIZAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA FACE AS REFORMAS	Atualizar os conhecimentos inerentes a atividade do Oficial de Justiça face às reformas da legislação Cabo-verdiana.	Oficiais de Justiça	6	12	72	180	4	2016
Total			17	304	730			



7.2 RESUMO DO PLANO - CURSO/ANO/TRIMESTRE/Nº DE ACÇÕES

N	CURSO	DURAÇÃO HORAS	ANO	TRIMESTRE	Nº DE ACÇÕES	TOTAL HORAS	Nº DE FORMANDOS
1	ACTUALIZAÇÃO DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA FACE AS REFORMAS	12	2016	4	6	72	180
2	COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES INTERPESSOAIS	12	2016	3	3	36	180
3	CONTENCIOSO CIVIL	40	2016	3	1	40	50
4	CURSO DE CÁLCULO PROCESSUAL E CUSTAS	12	2016	3	2	24	80
5	DEONTOLOGIA E ÉTICA	12	2016	3	6	72	240
6	FORMAÇÃO BÁSICA INFORMÁTICA - OFFICE E OUTLOOK	20	2016	3	6	120	180
7	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL DE FORMADORES	100	2016	4	1	100	40
8	GESTÃO DE PROJECTOS	40	2016	4	1	40	20
9	LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPAS DE TRABALHO	16	2016	3	2	32	80
10	PROCESSO DE INSOLVÊNCIA	16	2016	4	1	16	50
11	A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO CIDADÃO	18	2017	1	6	108	180
12	DIREITO CIVIL	16	2017	4	1	16	50
13	DIREITO PENAL	16	2017	2	1	16	50
14	EXCEL AVANÇADO	20	2017	4	3	60	180
15	GESTÃO DO TRIBUNAL E GESTÃO PROCESSUAL	40	2017	2	1	40	50
16	GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVOS	18	2017	1	2	36	30
17	GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS	18	2017	4	1	18	40
18	GESTÃO PELA QUALIDADE TOTAL E DESEMPENHO ORGANIZACIONAL	18	2017	4	2	36	80
19	GESTÃO POR OBJETIVOS	30	2017	3	1	30	40
20	MOTIVAÇÃO	14	2017	3	6	84	180
21	PROCESSO PENAL	40	2017	1	1	40	50
22	ROTINAS E PROCESSOS INTERNOS	16	2017	2	6	96	180
23	SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	16	2017	2	3	48	90



RESUMO DO PLANO- CURSO/ANO/TRIMESTRE/Nº DE ACÇÕES (CONT.)

N	CURSO	DURAÇÃO HORAS	ANO	TRIMESTRE	Nº DE ACÇÕES	TOTAL HORAS	Nº DE FORMANDOS
24	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO NAS ORGANIZAÇÕES DA JUSTIÇA	30	2017	3	1	30	40
25	TÉCNICAS DE COACHING E MENTORIA	30	2017	1	1	30	30
26	ASSERTIVIDADE E GESTÃO DE CONFLITOS	12	2018	4	4	48	80
27	ATENDIMENTO TELEFONICO	12	2018	2	6	72	180
28	CONTROLO DE GESTÃO E MONITORIZAÇÃO DOS INDICADORES	18	2018	1	1	18	40
29	CURSO DE ORATÓRIA	24	2018	3	1	24	30
30	DIREITO ADMINISTRATIVO	16	2018	2	1	16	50
31	DIREITO FISCAL E CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO	24	2018	4	1	24	50
32	ESTATÍSTICA	30	2018	3	1	30	30
33	JUSTIÇA E COMUNICAÇÃO	18	2018	2	2	36	80
34	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO E GESTÃO DO TEMPO	14	2018	1	1	14	40
35	PSICOLOGIA JUDICIAL	6	2018	3	1	6	50
36	SOCIOLOGIA JURÍDICA	6	2018	4	1	6	50
37	TRABALHO EM EQUIPA E COOPERAÇÃO	12	2018	4	3	36	180
38	CONDUÇÃO DE REUNIOES	12	2019	2	1	12	30
39	CRIATIVIDADE E INOVAÇÃO	12	2019	1	6	72	180
40	DIREITO COMERCIAL E SOCIETÁRIO	16	2019	1	1	16	50
41	DIREITO DO CONSUMO	8	2019	4	1	8	50
42	DIREITO DO TRABALHO E CONTENCIOSO LABORAL	24	2019	2	1	24	50
43	DIREITO FINANCEIRO E CORPORATE GOVERNANCE	16	2019	4	1	16	50
44	GESTÃO LOGÍSTICA	24	2019	1	1	24	40
45	IMAGEM E VOZ	8	2019	2	1	8	50
46	ORGANIZAÇÕES POSITIVAS	14	2019	4	3	42	180
47	TÉCNICAS DE INQUIRIRÃO	16	2019	3	1	16	50
Total		962			105	1808	3960





ANEXOS