



SERVIÇOS
MUNICIPALIZADOS DE
TRANSPORTES
URBANOS DE
COIMBRA

Relatório Anual de Formação 2025

Ficha técnica

Título: *Relatório Anual de Formação 2025*

Secção de Pessoal e Formação da Divisão de Recursos Humanos

Março de 2026

I. ÍNDICE

I. ÍNDICE	3
II. ÍNDICE DE TABELAS E GRÁFICOS	4
1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1 Enquadramento legal	5
2. FORMAÇÃO PLANEADA	6
2.1 Plano de formação profissional.....	6
3. FORMAÇÃO REALIZADA.....	7
4. AUTOFORMAÇÃO	11
5. FORMAÇÃO EM HORAS	12
6. FORMANDOS	13
7. CATEGORIAS	14
8. AVALIAÇÃO	19
8.1 Formandos.....	19
8.2 Superiores Hierárquicos	20
9. COMPARAÇÃO COM OS ANOS ANTERIORES	20
10. CONCLUSÃO	20
11. ANEXOS.....	22
11.1 Anexo 1 - Registo interno n.º 8110	22
11.2 Anexo 2 - Registo interno n.º 2031	25
11.3 Anexo 3 - Imp. 02-08-A3 – Questionário de avaliação da ação de formação.....	28

II. ÍNDICE DE TABELAS E GRÁFICOS

Tabela 1 – Listagem das ações de formação interna ocorridas em 2025	7
Tabela 2 – Listagem das ações de formação externa ocorridas em 2025	10
Tabela 3 – Dados de autoformação levada a cabo pelos trabalhadores em 2025	11
Tabela 4 – Distribuição da carga horária pelo tipo de formação	12
Tabela 5 – Número de ações de formação, segundo o tipo de ação e a duração	12
Gráfico 1 – Número de formandos distribuídos por género	13
Tabela 6 – Número de horas de formação por género	14
Tabela 7 – Participação nas ações formativas por categoria / n.º de horas frequentadas	14
Tabela 8 – Distribuição dos formandos por unidade orgânica, categorias profissionais / função e género	16
Tabela 9 – Apreciação global das ações formativas nos últimos 6 anos	19
Tabela 10 – Evolução do número de ações de formação, formandos e horas, ao longo dos últimos 6 anos	20

1. INTRODUÇÃO

A Formação Profissional é entendida como um elemento-chave na política de valorização do capital humano que contribui, diretamente, para uma melhoria efetiva da eficácia, eficiência e qualidade dos serviços prestados nas organizações.

Nesse sentido, e apesar de não ter sido elaborado o Plano de Formação de 2025, o presente *Relatório Anual de Formação (2025)* – que dá resposta ao artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016 – procura ser um instrumento de trabalho que vem auxiliar na avaliação do impacto da qualificação dos trabalhadores e na elaboração do Plano Formativo de 2026. Para isso,

Assim, neste documento avalia-se a formação executada, quantificando as ações realizadas, bem como o número de horas e formandos.

1.1 Enquadramento legal

O Regime da Formação Profissional na Administração Pública (RFA) encontra-se regulamentado, principalmente, pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, que define a formação profissional como «o processo global e permanente de aquisição e desenvolvimento de competências exigidas para o exercício de uma atividade profissional ou para a melhoria do desempenho, promotor da valorização e do desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores e dirigentes da Administração Pública (...)», (alínea i), artigo 3.º). De salientar, que o referido decreto estabelece, ainda, a formação profissional tanto como um direito como um dever dos Trabalhadores (artigos 14.º a 16.º do RFA).

A Formação profissional na AP encontra-se, também, enquadrada pelas portarias n.º 669/2022 e 103/2023 (Formação de Dirigentes), pelo Decreto-Lei n.º 19/2021, e pela Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, que altera a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), determinando que «os trabalhadores têm direito de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento para o seu desenvolvimento profissional, incluindo as necessárias à renovação dos títulos profissionais obrigatórios, para o desempenho das funções integradas no conteúdo funcional das respetivas carreiras».

2. FORMAÇÃO PLANEADA

2.1 Plano de formação profissional

Nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2016, o plano de formação profissional é elaborado de acordo com o diagnóstico de necessidades formativas realizado previamente. Assim, no âmbito do Sistema de Gestão e Qualidade, e de acordo com a instrução de trabalho *IT-02-05*, a Secção de Pessoal e Formação (*SPF*) da Divisão de Recursos Humanos dos Serviços Municipalizados Transportes Urbanos de Coimbra levou a cabo o levantamento das necessidades formativas para o ano de 2025, de todas as Unidades Orgânicas. Para isso, foi remetida a Informação com o n.º de registo 8110, de 23 de outubro de 2024, para todos os dirigentes, com o Imp. 02-06-A3 para preenchimento (*vide* Anexo 1). Tendo-se recebido resposta da Divisão dos Serviços de Produção, Divisão de Recursos Humanos e da Divisão de Serviços Financeiros, foi preenchido o Imp. 02-14-A2, remetido pela Informação n.º 2031 de 19 de março de 2025, (*vide* Anexo 2), de forma a ser marcada uma reunião entre o Conselho de Administração e os Chefes de Divisão, com vista a serem definidas as ações prioritárias para o ano de 2025 e posterior elaboração do Plano de Formação. Contudo, não tendo sido definidas as ações prioritárias, não foi elaborado um Plano de Formação para o ano de 2025.

Porém, visto que os Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra constituem uma entidade municipal, os trabalhadores tiveram possibilidade de frequentar as ações programadas no *Plano Interno de Formação 2025* da Câmara Municipal de Coimbra. Nesse âmbito, foram frequentadas 3 ações de formação: *Comunicação - Marketing, Relações-públicas e Publicidade*, a 22 de outubro; *Relacionamento Interpessoal*, a 24 de novembro, e *Gestão de Conflitos e Negociação*, a 27 de outubro.

2.2 Orçamento para formação profissional em 2025

Apesar de não ter sido organizado o Plano de Formação para o ano de 2025, o Orçamento aprovado para 2025 definiu na rubrica orçamental 020215 - FORMAÇÃO um montante de 15 000€ para a formação profissional, tendo sido executado 4 390,05€. Assim, a taxa de execução do orçamento para a formação foi de 29,27% da dotação final.

3. FORMAÇÃO REALIZADA

O sistema de registo de dados da formação realizada, e que permitiu a elaboração do presente documento, é efetuado em ficheiros Excel, e tem vindo a ser utilizado, pelo menos, desde 2017, com melhorias pontuais. Numa fase posterior, as ações de formação realizadas são registadas nos processos individuais dos trabalhadores, na base de dados SGP – Sistema de Gestão de Pessoal.

No ano de 2025 foram realizadas 60 ações, que se distribuíram da seguinte forma: 37 ações de formação interna (**Tabela 1**) e 23 ações de formação externa (**Tabela 2**).

N.º	AÇÃO DE FORMAÇÃO	ENTIDADE FORMADORA	TIPO DE FORMAÇÃO	DATA DA FORMAÇÃO		Nº DE FORMANDOS	Nº DE HORAS POR FORMANDO	TOTAL DE HORAS
				INÍCIO	FIM			
1	FORMAÇÃO INICIAL PARA AO - AGENTE ÚNICO TC	SMTUC	INTERNA	03/02/2025	28/02/2025	4	140:00:00	560:00:00
2	FORMAÇÃO INICIAL DE ASSISTENTE TECNICO - SHT	SMTUC	INTERNA	04/02/2025	04/02/2025	4	1:30:00	6:00:00
3	FORMAÇÃO INICIAL DE ASSISTENTE TECNICO - DIREITOS E DEVERES	SMTUC	INTERNA	05/02/2025	05/02/2025	3	1:30:00	4:30:00
4	FORMAÇÃO INICIAL DE ASSISTENTE TECNICO - MYDOC	SMTUC	INTERNA	06/02/2025	07/02/2025	3	14:00:00	42:00:00
5	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (1.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	01/04/2025	02/04/2025	16	4:00:00	64:00:00
6	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (2.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	07/04/2025	08/04/2025	11	4:00:00	44:00:00
7	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (3.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	09/04/2025	10/04/2025	12	4:00:00	48:00:00
8	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (4.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	14/04/2025	15/04/2025	15	4:00:00	60:00:00
9	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (5.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	16/04/2025	17/04/2025	15	4:00:00	60:00:00
10	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (6.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	22/04/2025	23/04/2025	15	4:00:00	60:00:00
11	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (7.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	29/04/2025	30/04/2025	16	4:00:00	64:00:00

N.º	AÇÃO DE FORMAÇÃO	ENTIDADE FORMADORA	TIPO DE FORMAÇÃO	DATA DA FORMAÇÃO		Nº DE FORMANDOS	Nº DE HORAS POR FORMANDO	TOTAL DE HORAS
				INÍCIO	FIM			
12	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (8.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	29/04/2025	30/04/2025	19	4:00:00	76:00:00
13	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (9.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	07/05/2025	08//05/2025	13	4:00:00	52:00:00
14	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (10.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	07/05/2025	08//05/2025	15	4:00:00	60:00:00
15	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (11.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	15/05/2025	16/05/2025	17	4:00:00	68:00:00
16	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (12.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	20/05/2025	21/05/2025	15	4:00:00	60:00:00
17	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (13.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	22/05/2025	23/05/2025	10	4:00:00	40:00:00
18	SENSIBILIZAÇÃO DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	SMTUC	INTERNA	02/06/2025	02/06/2025	9	1:30:00	13:30:00
19	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (14.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	02/06/2025	03/06/2025	11	4:00:00	44:00:00
20	FORMAÇÃO INICIAL MYDOC	SMTUC	INTERNA	03/06/2025	05/0/2025	3	14:00:00	42:00:00
21	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (15.ª sessão)	SMTUC	INTERNA	04/06/2025	05/06/2025	14	4:00:00	56:00:00
22	FORMAÇÃO INICIAL PARA AO - AGENTE ÚNICO TC	SMTUC	INTERNA	01/07/2025	31/07/2025	5	154:00:00	770:00:00
23	FORMAÇÃO SENSIBILIAZAÇÃO DE HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO	SMTUC	INTERNA	01/07/2025	01/07/2025	4	1:30:00	6:00:00
24	FORMAÇÃO DIREITOS E DEVERES GERAIS DOS TRABALHADORES	SMTUC	INTERNA	01/07/2025	01/07/2025	6	1:30:00	9:00:00
25	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (16ª sessão)	SMTUC	INTERNA	08/07/2025	09/07/2025	9	4:00:00	36:00:00

N.º	AÇÃO DE FORMAÇÃO	ENTIDADE FORMADORA	TIPO DE FORMAÇÃO	DATA DA FORMAÇÃO		Nº DE FORMANDOS	Nº DE HORAS POR FORMANDO	TOTAL DE HORAS
				INÍCIO	FIM			
26	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (17ª sessão)	SMTUC	INTERNA	10/07/2025	11/07/2025	11	4:00:00	44:00:00
27	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO- Direitos e Deveres dos trabalhadores (18ª sessão)	SMTUC	INTERNA	21/07/2025	22/07/2025	11	4:00:00	44:00:00
28	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (19ª sessão)	SMTUC	INTERNA	24/07/2025	25/07/2025	13	4:00:00	52:00:00
29	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (20ª sessão)	SMTUC	INTERNA	28/07/2025	29/07/2025	9	4:00:00	36:00:00
30	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (21ª sessão)	SMTUC	INTERNA	28/07/2025	29/07/2025	8	4:00:00	32:00:00
31	FORMAÇÃO INICIAL MYDOC	SMTUC	INTERNA	20/08/2025	20/08/2025	2	7:00:00	14:00:00
32	FORMAÇÃO INICIAL MYDOC	SMTUC	INTERNA	21/08/2025	21/08/2025	1	7:00:00	7:00:00
33	FORMAÇÃO INICIAL PARA AO - AGENTE ÚNICO TC	SMTUC	INTERNA	06/10/2025	31/10/2025	1	140:00:00	140:00:00
34	SENSIBILIZAÇÃO DE HIGIENE E SEGURANÇA	SMTUC	INTERNA	07/10/2025	07/10/2025	1	1:30:00	1:30:00
35	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (22ª sessão)	SMTUC	INTERNA	30/10/2025	31/10/2025	7	4:00:00	28:00:00
36	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (23ª sessão)	SMTUC	INTERNA	03/11/2025	04/11/2025	19	4:00:00	76:00:00
37	ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO - Direitos e Deveres dos trabalhadores (24ª sessão)	SMTUC	INTERNA	10/11/2025	11/11/2025	6	4:00:00	24:00:00
37 ações		TOTAIS				353 formandos	2843:30:00 horas	

Tabela 1 – Listagem das ações de formação interna ocorridas em 2025

N.º	AÇÃO DE FORMAÇÃO	ENTIDADE FORMADORA	TIPO DE FORMAÇÃO	DATA DA FORMAÇÃO		Nº DE FORMANDOS	Nº DE HORAS POR FORMANDO	TOTAL DE HORAS	
				INÍCIO	FIM				
1	AÇÃO SENSIBILIZAÇÃO DE GESTÃO DO STRESSE	QUIRONPREVENCION	EXTERNA	20/01/2025	20/01/2025	34	3:30:00	119:00	
2	SEMINÁRIO DIGITAL - PRESTAÇÃO DE CONTAS - CONTABILIDADE E PATRIMONIO	AIRC	EXTERNA	11/02/2025	11/02/2025	1	7:00:00	7:00	
3	FORMAÇÃO UTILIZAÇÃO DE EXTINTORES	CBC	EXTERNA	20/02/2025	20/02/2025	26	1:30:00	49:30	
4	FORMAÇÃO UTILIZAÇÃO DE EXTINTORES	CBC	EXTERNA	24/02/2025	24/02/2025	24	1:30:00	46:30	
5	SEMINÁRIO DIGITAL: MY DOC AVANÇADO	AIRC	EXTERNA	06/03/2025	06/03/2025	1	5:30:00	5:30	
6	FORMAÇÃO UTILIZAÇÃO DE EXTINTORES	CBC	EXTERNA	05/03/2025	05/03/2025	25	1:30:00	37:30	
7	PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS	PRODESO	EXTERNA	17/03/2025	17/03/2025	4	7:00:00	28:00	
8	FORMAÇÃO UTILIZAÇÃO DE EXTINTORES	CBC	EXTERNA	18/03/2025	18/03/2025	30	1:30:00	45:00	
9	FORMAÇÃO DE CONDUÇÃO DE EMPILHADOR	COMUNIOLOG	EXTERNA	28/04/2025	28/04/2025	6	7:00:00	42:00	
10	FORMAÇÃO DE CONDUÇÃO DE EMPILHADOR	COMUNIOLOG	EXTERNA	29/04/2025	29/04/2025	6	7:00:00	42:00	
11	CERTIFICADO DE APTIDÃO DE MOTORISTA	FUTUBRAN	EXTERNA	14/07/2025	18/07/2025	5	35:00:00	175:00	
12	FORMAÇÃO MODULAR I VEÍCULOS HÍBRIDOS E ELÉTRICOS	IEFP	EXTERNA	10/09/2025	30/09/2025	7	25:00:00	175:00	
13	COMUNICAÇÃO - MARKETING, RELAÇÕES-PÚBLICAS E PUBLICIDADE	PRODESO	EXTERNA	22/10/2025	24/10/2025	1	21:00:00	21:00	
14	FORMAÇÃO MODULAR II VEÍCULOS HÍBRIDOS E ELÉTRICOS	IEFP	EXTERNA	07/10/2025	30/10/2025	7	25:00:00	175:00	
15	CERTIFICADO DE APTIDÃO DE MOTORISTA	TRANSFORM	EXTERNA	13/10/2025	17/10/2025	3	35:00:00	105:00	
16	GESTÃO DE CONFLITOS E NEGOCIAÇÃO	CMC	EXTERNA	27/10/2025	27/10/2025	11	7:00:00	77:00	
17	AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO DE GESTÃO DE STRESS	QUIRONPREVENCION	EXTERNA	06/11/2025	06/11/2025	15	3:30:00	52:30	
18	AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO DE GESTÃO DE STRESS	QUIRONPREVENCION	EXTERNA	06/11/2025	06/11/2025	15	3:30:00	52:30	
19	A ADSE E A SUA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES EMPREGADORAS: REGIME DE BENEFÍCIOS	ADSE	EXTERNA	19/11/2025	19/11/2025	1	3:00:00	3:00	
20	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	CMC	EXTERNA	24/11/2025	24/11/2025	12	7:00:00	84:00	
21	SENSIBILIZAÇÃO CONCEITOS BÁSICOS DE ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL (MANHÃ)	QUIRONPREVENCION	EXTERNA	10/12/2025	10/12/2025	2	3:00:00	6:00	
22	SENSIBILIZAÇÃO CONCEITOS BÁSICOS DE ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL (TARDE)	QUIRONPREVENCION	EXTERNA	10/12/2025	10/12/2025	1	3:00:00	3:00	
23	O ACTUAL REGIME DE APOSENTAÇÃO	KNOWIT	EXTERNA	15/12/2025	18/12/2025	2	12:00:00	24:00	
23 ações		TOTAIS				253 formandos		1375:00 horas	

Tabela 2 – Listagem das ações de formação externa ocorridas em 2025

Das ações de formação interna realizadas, destacam-se as formações iniciais decorrentes dos procedimentos concursais para Assistentes Operacionais - Agente Único de Transportes Coletivos (tiveram lugar 3 formações ao longo do ano). De notar que as formações iniciais para outras categorias / funções não se encontram igualmente parametrizadas, o que resulta em formações díspares para a mesma carreira / função, nem sempre com os mesmos módulos ou número de horas.

De salientar, ainda, a *Formação Orientação para o Serviço Público – Direitos e Deveres dos Trabalhadores*, maioritariamente dirigida a Agentes Únicos de Transportes Coletivos, da qual foram realizadas 24 sessões ao longo do ano, abrangendo, praticamente, a totalidade dos elementos daquela carreira.

Relativamente às 23 ações formativas de carácter externo, 47% foram dirigidas a todo o efetivo dos SMTUC, e 53% a carreiras / funções específicas, como é o caso da *Formação Modular de Reparação de Veículos Híbridos e Eléctricos* ou a *Certificação de Aptidão de Motoristas*.

Na formação externa, incluem-se as ações de sensibilização decorridas no âmbito do contrato de prestação de serviços externos de Medicina no Trabalho pela empresa Quirónprevención. Estas ações de sensibilização têm como objetivo a promoção da saúde ocupacional, identificando as práticas de saúde que favoreçam a existência de locais de trabalho saudáveis, adequando-se às diversas funções desempenhadas nos Serviços. Neste sentido, foram realizadas 5 ações ao longo do ano.

4. AUTOFORMAÇÃO

Para além das ações de formação promovidas pelos Serviços, os trabalhadores frequentaram formações por sua iniciativa, nomeadamente no âmbito do Catálogo SIADAP e das Competências Transversais Nucleares. Por esse motivo, a formação realizada de forma autónoma pelos trabalhadores foi a de *Orientação para o Serviço Público*.

AÇÃO DE FORMAÇÃO	ENTIDADE FORMADORA	TIPO DE FORMAÇÃO	Nº DE FORMANDOS	Nº DE HORAS POR FORMANDO	TOTAL DE HORAS
ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	NAU	ASSÍNCRONA	52	7:00:00	364:00:00

Tabela 3 – Dados de autoformação levada a cabo pelos trabalhadores em 2025

5. FORMAÇÃO EM HORAS

As 60 ações formativas promovidas pelos Serviços materializaram-se em 4143:30:00 horas, distribuídas da seguinte forma:

	FORMAÇÃO INTERNA	FORMAÇÃO EXTERNA
N.º HORAS	2843:30:00	1375:00:00

Tabela 4 – Distribuição da carga horária pelo tipo de formação

Tendo em conta o total das formações realizadas, 37 ações internas e 23 ações externas, e sem contar com as ações de autoformação, a carga horária está, a nível percentual, uniformemente distribuída: 66,82% do tempo empregue em formações internas (62% das ações realizadas) e 33,18% do tempo aplicado em formações externas (38% do total das ações realizadas).

No que concerne à duração de cada ação de formação, verifica-se que a maioria das formações tiveram duração inferior a 30 horas.

MÊS	< 30 HORAS		30 A 59 HORAS		60 A 119 HORAS		> 120 HORAS		TOTAL
	INTERNAS	EXTERNAS	INTERNAS	EXTERNAS	INTERNAS	EXTERNAS	INTERNAS	EXTERNAS	
JAN	0	1	0	0	0	0	0	0	1
FEV	3	3	0	0	0	0	1	0	7
MAR	0	4	0	0	0	0	0	0	4
ABR	8	2	0	0	0	0	0	0	10
MAI	5	0	0	0	0	0	0	0	5
JUN	4	0	0	0	0	0	0	0	4
JUL	8	0	0	1	0	0	1	0	10
AGO	2	0	0	0	0	0	0	0	2
SET	0	1	0	0	0	0	0	0	1
OUT	2	3	0	1	0	0	1	0	7
NOV	2	4	0	0	0	0	0	0	6
DEZ	0	3	0	0	0	0	0	0	3
TOTAL	34	21	0	2	0	0	3	0	60

Tabela 5 - Número de ações de formação, segundo o tipo de ação e a duração

6. FORMANDOS

A 31 de dezembro de 2025, o efetivo dos SMTUC era composto por 460 trabalhadores: 394 indivíduos do sexo masculino e 66 indivíduos do sexo feminino.

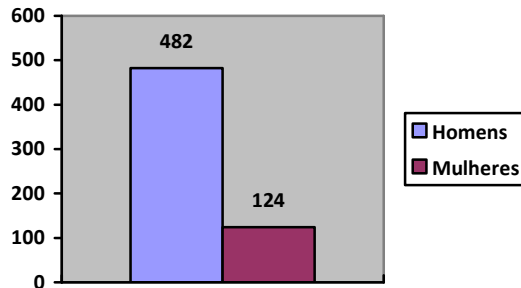


Gráfico 1 – Número de formandos distribuídos por género

	N.º HORAS	PARTICIPANTES NA FORMAÇÃO ¹	EFETIVO A 31-12-2025
HOMENS	2929:00:00	482	394
MULHERES	1214:30:00	124	66
TOTAL	4143:30:00	606	460

Tabela 6 – Número de horas de formação por género

De notar que, em termos percentuais, e tendo em conta o efetivo a 31 de dezembro de 2025, os formandos do sexo feminino superaram os formandos do sexo masculino.

¹ Inclui trabalhadores que participaram em mais do que uma ação de formação

7. CATEGORIAS

Em 2025, todas as Unidades Orgânicas participaram na atividade formativa realizada, assim como todas as carreiras e categorias profissionais.

CATEGORIA	EFETIVO A 31-12-2025	N.º FORMANDOS ¹	HORAS
Membros do CA	2	2	3:00:00
Chefe de Divisão	5	6	29:30:00
Técnico Superior	21	34	99:00:00
Especialista Informático	2	5	11:30:00
Coordenador Técnico	4	3	6:30:00
Assistente Técnico	38	95	379:50:00
Enc. Geral Operacional	6	8	71:00:00
Encarregado Operacional	10	9	28:00:00
Assistente Operacional	372	444	3444:00:00
TOTAL	460	606	4143:30:00

Tabela 7 – Participação nas ações formativas por categoria / n.º de horas frequentadas

			JAN	FEV	MAR	ABRIL	MAI	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	M	F
CA	Presidente	HOMENS			1										1	
	2.º Vogal				1										1	
	1.ª Vogal	MULHERES														
PCQ	Técnico Superior	HOMENS													0	
		MULHERES							2	1			1			
GSI	Especialista Inf.	HOMENS	2	3											5	
	Técnico infor.														0	
	Assistente Téc.			1									1		2	
SED	Técnico Superior	HOMENS			1										1	
	Assistente Técnico			1											1	
	AO-Aux. Ser. Gerais					1									1	
	Técnico Superior	MULHERES													0	
	Assistente Técnico				1										1	
	AO-Aux. Ser. Gerais														0	
GAJ	Técnico Superior	HOMENS													0	
		MULHERES							2				1		3	
GEP	Técnico Superior	HOMENS													0	
		MULHERES		1						1			2		4	
GCC	Técnico Superior	HOMENS													0	
	Coord. Técnico														0	
	Assistente Técnico		2			1			1						4	
	AO-Aux. Ser. Gerais				1	1									2	
	AO-Fiel Armazém				1	4									5	
	Técnico Superior	MULHERES	1	1								1			3	
Assistente Técnico	1													1		
DSF	Chefe de divisão	HOMENS													0	
	Técnico Superior		1												1	
	Assistente Técnico		2	1											3	

	AO - Auxiliar Ser. Gerais		1	1										2		
	Chefe de divisão	MULHERES	1		1								1			3
	Técnico Superior		3	2	2							1		8		
	Assistente Técnico		2	3	1							2		8		
	AO - Auxiliar Ser. Gerais		1	1									1			3

DRH	Chefe de divisão	HOMENS							1					1	
	Técnico Superior												0		
	Coord. Técnico												0		
	Assistente Técnico												0		
	Chefe de divisão	MULHERES												0	
	Técnico Superior		1		1							1		3	
	Coord. Técnico													0	
	Assistente Técnico		2	5	2			2	3	1		3	4	3	

DCC	Chefe de divisão	HOMENS										1		1	
	Técnico Superior		1											1	
	Assistente Técnico			4			2	1			1	4		12	
	Encarregado Operacional							1						1	
	AO - Auxiliar Ser. Gerais											2		2	
	AO - Auxiliar Administrativo													0	
	AO - Bilheteiros					2						2		4	
	AO - Impressor			1								1		2	
	Chefe de divisão		MULHERES												
	Técnico Superior													0	
	Assistente Técnico			4			2	1			3	5		15	
	Encarregado Operacional													0	
	AO - Auxiliar Ser. Gerais													0	
	AO - Auxiliar Administrativo													0	
	AO - Bilheteiros			1		2						5		8	
	AO - Impressor													0	

DSP	Chefe de Divisão	HOMENS													0	
	Técnico Superior			1								1			2	
	Coord. Tec.			2											2	
	Assistente Técnico		3	3	1							2			9	
	EGO		1		2	1		1				2			7	
	EM												2		2	
	EO			2				1				1			4	
	AO- Agente Único TC		1	11	16	103	64	21				11	21			248
	AO -Aux. Ser. Gerais		2	3	1	3	2		62			1	1			75
	Chefe de Divisão	MULHERES													0	
	Técnico Superior				2										2	
	Coord. Tec.														0	
	Assistente Técnico		5	2								2			9	
	EGO														0	
	EO														0	
	AO- Agente Único TC			1		2	4	2	7				3		19	
	AO - Aux. Ser. Gerais														0	

DEM	Chefe de divisão	HOMENS													0
	Técnico Superior			1	2										3
	Assistente Técnico			1	2							1			4
	EGO										1	1			2
	EO			1	1						1	1			4
	Condutor MPVE				1										1
	Elect.				2										2
	Elect. Auto			4	3	1		2			2	2	1		15
	Aux. Ser. Gerais			1	2	1									4
	Aux. Administrativo			1		1									2
	Lubrificador			3	1	2		2							8
	Mecânico			3	1	3		2			3	3			15
	Montador Eletricista				2										2
	Operador Central				2	1									3
	Pedreiro			1	1	1									3
	Pintor auto				1										1

	Torneiro			1										1		
	Serralheiro Mecânico			3	4											7
	Vulcanizador			2		1										3
	Técnico Superior	MULHERES		1											1	
	Assistente Técnico			1									1		2	
	Aux. Ser. Gerais			1									1		2	
TOTAL			34	79	60	131	70	37	81	3	7	31	68	5	482	124

Tabela 8 - Distribuição dos formandos por unidade orgânica, categorias profissionais / função e género

8. AVALIAÇÃO

8.1 Formandos

A avaliação constitui um instrumento fundamental para a gestão da qualidade no processo formativo e a sua eficiência. A SPF tem implementado um sistema de avaliação da formação, apoiado no preenchimento de *Questionários de Avaliação da Formação* (vide Anexo 3) pelos formandos no final de todas as ações (avaliação de reação), de acordo com o ponto n.º 9 da instrução de trabalho 02-05 do SGQ.

Em 2025, praticamente, todas as ações de formação foram objeto desta avaliação (excetuando as formações externas *Certificado de Aptidão de Motorista* e *Formação Modular de Diagnóstico e Reparação em Veículos Híbridos e Elétricos*), tendo sido recebidos 489 *Questionários de Avaliação da Formação* que foram analisados e processados. No geral, as ações formativas tiveram uma apreciação positiva por parte dos participantes.

	APRECIÇÃO DOS PARTICIPANTES					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
SATISFAÇÃO ELEVADA	133	544	446	99	255	309
SATISFAÇÃO	119	367	328	239	245	178
INSATISFAÇÃO	2	7	0	0	3	2
NÃO ENTREGARAM	39	12	16	9	10	113
SEM AVALIAÇÃO	0	45	168	127	0	4
TOTAIS	293	975	958	474	513	606

Tabela 9 – Apreciação global das ações formativas nos últimos 6 anos

Dos 18 comentários deixados, a maioria dos formandos (44%) expressou que gostaria que a formação tivesse uma maior duração.

8.2 Superiores Hierárquicos

Considerando o ponto n.º 10 da instrução de trabalho 02-05 do SGQ, a algumas das ações de formação foram atribuídos objetivos pelos superiores hierárquicos dos formandos, que foram posteriormente avaliados.

Assim, verifica-se que das 60 ações formativas realizadas, foram atribuídos objetivos a 12, tendo a Taxa de Eficácia avaliada pelos superiores hierárquicos cifrado-se nos 91%.

9. COMPARAÇÃO COM OS ANOS ANTERIORES

Comparando o ano de 2025 com os anos anteriores, obteve-se os seguintes os valores:

	NÚMERO AÇÕES / FORMANDOS / HORAS					
	2020	2021	2022	2023	2024	2025
AÇÕES	20	35	37	20	42	60
FORMANDOS	293	975	958	474	513	606
HORAS	3792:30:00	11104:30:00	8797:30:00	3691:00:00	3314:00:00	4143:30:00

Tabela 10 – Evolução do número de ações de formação, formandos e horas, ao longo dos últimos 6 anos

Verifica-se que houve um aumento do número de ações, formandos e horas, relativamente ao biénio 2023-2024, embora não tenha atingido o pico dos valores do biénio 2021-2022. De notar que a formação realizada incidiu, na sua maioria, sobre os trabalhadores com a categoria de Assistentes Operacionais em funções de Agente Único de Transportes Coletivos.

10. CONCLUSÃO

O presente Relatório Anual de Formação 2025 insere-se no momento final do ciclo formativo anual, pretendendo ser um instrumento auxiliar na avaliação dos resultados e impactos da formação no desempenho das equipas e dos Serviços, assim como na avaliação do retorno do investimento da formação.

O percurso formativo de 2025 iniciou-se com o levantamento das necessidades formativas junto dos dirigentes. Contudo, no seguimento do diagnóstico não foi elaborado o plano de formação para o ano de 2025. Mesmo assim, verificou-se um

aumento de número de ações de formação, formandos e de horas dedicadas à formação, relativamente ao biénio anterior: em 2025, a formação profissional consubstanciou-se em 60 ações de formação frequentadas por 606 trabalhadores e num volume de 4143:30:00 horas de formação. Apesar de tudo, os valores ainda não atingiram os do biénio 2021-2022.

As ações de formação levadas a cabo no ano de 2025 caracterizam-se, maioritariamente, por serem de curta duração (>30 horas), lecionadas internamente e na área das competências transversais nucleares ou direcionadas para categorias / funções específicas. A atividade formativa realizada cobriu praticamente todas as UO e carreiras profissionais / funções dos Serviços.

Relativamente aos valores empregues na Formação, de notar que o valor orçamental executado não chegou a um terço do previsto. Contudo, nestes valores não estão incluídos os custos com os vencimentos (por norma, os trabalhadores frequentam as ações de formação durante o horário de expediente ou em horário pós-laboral, sendo processado trabalho suplementar).

11. ANEXOS

11.1 Anexo 1 - Registo interno n.º 8110



SERVIÇOS
MUNICIPALIZADOS DE
TRANSPORTES
URBANOS DE
COIMBRA

Informação

Registo N.º 8110	Data: 23/10/2024	Processo: 2024/150.20.101/3
Destinatário: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - DRH		
Remetente: SECÇÃO DE PESSOAL E FORMAÇÃO - SPF		
Assunto: FORMAÇÃO PARA O ANO DE 2025 - LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES		

Com o objetivo de diagnosticarmos as necessidades de formação para o ano de 2025, e com vista a um planeamento integrado das necessidades formativas, solicitamos o preenchimento do questionário em anexo, no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade - IT-02-05.

Coimbra, 23 de outubro de 2024

Assistente Técnico N.º 761



Levantamento de Necessidades de Formação (Ano - 2025)

A formação é uma actividade cada vez mais necessária dentro das Empresas/Organizações/Serviços. Para que ela tenha um impacto positivo e seja eficaz, há que se realizar o Levantamento de Necessidades de Formação para que se identifiquem as áreas de Formação de interesse, necessárias e importantes para os trabalhadores adquirirem novas competências, de conhecimento (saber) de capacidade executiva (saber fazer) e de comportamento (saber estar), para que estes Serviços cumpram a sua missão e objectivos.

Assim, solicita-se e agradece-se desde já a colaboração das Chefias em termos do preenchimento do questionário que se segue.

Unidade Orgânica _____

N.º de Trabalhadores afectos à Unidade Orgânica? _____

Discriminação do número de Trabalhadores por Categoria Profissional:

- Dirigente: _____

- Técnico Superior: _____

- Coordenador Técnico: _____

- Assistente Técnico: _____

- Assistente Operacional: _____

- Outras Categorias: _____

Quais são as áreas de formação consideradas prioritárias para os trabalhadores afectos à Unidade Orgânica, tendo em conta as Categorias Profissionais e bem assim as tarefas e/ou funções que lhes estão atribuídas? (Caso haja situações particulares, de apenas alguns trabalhadores, de uma dada categoria, necessitarem de uma formação específica, solicita-se dentro da categoria devida a indicação do nome do respectivo trabalhador a que se destina)



SERVICIOS
MUNICIPALIZADOS IS
TRANSPORTES
URBANOS D
COIMBRA

- **Dirigente**

- **Técnico Superior**

- **Coordenador Técnico**

- **Assistente Técnico**

- **Assistente Operacional**

- **Outras Categorias**

Assinatura da Chefia _____ Data: __/__/__

Obrigada pela colaboração.

11.2 Anexo 2 - Registo interno n.º 2031



SERVIÇOS
MUNICIPALIZADOS DE
TRANSPORTES
URBANOS DE
COIMBRA

Informação

Registo N.º 2031	Data: 19/03/2025	Processo: 2024/150.20.101/3
Destinatário: DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - DRH		
Remetente: SECÇÃO DE PESSOAL E FORMAÇÃO - SPF		
Assunto: FORMAÇÃO PARA O ANO DE 2025 - LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES		

Considerando, que no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade, foi solicitado às áreas que informassem qual a necessidade de formação para o 2025 (MYDOC 8110 de 23/10/2024), tendo sido remetido para preenchimento o impresso 02-06-A3 "Levantamento de Necessidades de Formação para o ano de 2025".

Em fevereiro do corrente ano, foram recebidos na SPF, as necessidades de formação para o ano de 2025, da Divisão de Serviço de Produção, da Divisão de Recursos Humanos e da Divisão de Serviços Financeiros.

Assim, e após análise às necessidades de formação das divisões, procedeu ao preenchimento do impresso 02-14, que se anexa.

Conforme, determina o ponto 3 da IT-02-05, deverá ser realizada uma reunião entre o Conselho de Administração e as Chefes de Divisão, com vista a serem definidas as ações prioritárias para o ano de 2025.

Coimbra, 19 de março de 2025



Assistente Técnico N.º 1455

SERVIÇO DE PESSOAL E FORMAÇÃO

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO PARA O ANO DE 2025

AÇÕES	DESIGNAÇÃO	UNIDADE ORGÂNICA												DESTINATÁRIOS			
		CA	PGQ	GSJ	GCC	GEP	GAJ	SED	DEM	DRH	DCC	DSF	DSP	Dir.	TS	AT	AO
1	Certificação CAM/CQM												X				X
2	Código do IRS para Processamento de Remunerações												X			X	
3	Código do Regime Contributivo e da Segurança Social												X			X	
4	Código dos Contratos Públicos												X	X			
5	Comunicação e Gestão de Conflitos											X	X		X	X	
6	Condução Económica e Defensiva												X				X
7	Controlo Interno e Gestão de Risco											X		X	X		
8	Curso de Espanhol Nível 1											X				X	X
9	Curso de Excel - Iniciação e Intermédio											X	X	X	X	X	X
10	Curso de Inglês - Nível 1 e Técnico											X				X	X
11	Curso de Word												X			X	
12	Estatuto de Aposentação											X				X	
13	Gestão da Qualidade / Auditoria												X	X	X	X	
14	Gestão de Acidentes / Incidentes												X				X
15	Gestão de Base de Dados / POWER BI											X		X	X	X	X
16	Gestão de Pessoas e Liderança												X		X	X	X
17	Gestão de Projetos											X		X			
18	Gestão de Tarefas											X		X		X	X
19	Lei 35/2014 de 20/06 - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas											X	X	X		X	X
20	Lei 4/2007 de 16/01 - Lei Base da Segurança Social											X			X	X	
21	Lei 4/2009 de 29/01 - Proteção Social Trabalhadores que Exercem Funções Públicas											X			X	X	
22	Liderança e Motivação de Equipas												X	X	X		
23	Orientação para o Serviço Público												X	X	X	X	X

SERVIÇO DE PESSOAL E FORMAÇÃO

NECESSIDADES DE FORMAÇÃO PARA O ANO DE 2025

AÇÕES	DESIGNAÇÃO	UNIDADE ORGÂNICA												DESTINATÁRIOS			
		CA	PGQ	GSI	GCC	GEP	GAJ	SED	DEM	DRH	DCC	DSF	DSP	Dir.	TS	AT	AO
24	Portaria 233/2022 de 9 de setembro - Regulamenta a Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento									X						X	
25	Primeiros Socorros												X				X
26	Regime Jurídico de Proteção Social na Eventualidade de Doença, no âmbito Subsistema Previdencial Segurança Social									X					X	X	
27	Regime Jurídico Serviço Público de Transportes de Passageiros												X	X	X		
28	Regulamento para a Classificação Avaliação Informação Arquivística Administ. Local									X		X			X	X	
29	SIADAP - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Adm. Pública									X		X		X	X	X	
30	SNC - AP Contabilidade Orçamental e Financeira											X		X			
31	SNC - AP Sistema Normalização Contabilística na Administração Pública											X		X	X	X	
32	SNC - AP Cadastro e Inventário dos Activos											X		X	X		
33	Técnicas de Atendimento Público										X		X			X	X
34	Técnicas de Atendimento Telefónico										X		X			X	X

11.3 Anexo 3 - Imp. 02-08-A3 – Questionário de avaliação da ação de formação



SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

FORMANDO

Designação do Curso:

Local da realização: SMTUC

N.º de Horas:

Data início:

Data fim:

Formador (a):

1. É a primeira ação de formação que frequenta sobre esta temática?

Sim

Não

Elementos Considerados	Escala de 1 (-) a 5 (+) valores						
2. Objectivos e conteúdos da formação:							
2.1. Os objectivos da ação de formação foram atingidos?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente
2.2. Os conhecimentos proporcionados por esta ação são úteis?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente
3. Metodologias e meios utilizados:							
3.1. Os métodos utilizados facilitaram a compreensão dos temas?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente
3.2. A duração da ação de formação foi adequada?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente
4. Relativamente ao desempenho do Formador (a):							
4.1. O formador (a) dominou o tema abordado?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente
4.2. A intervenção do formador (a) foi adaptada ao grupo?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente
5. Apreciação Global							
5.1. Em que medida considera que os conteúdos da ação de formação foram úteis ao exercício da sua função?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente
5.2. Em que medida considera que os conhecimentos adquiridos são aplicáveis no seu trabalho diário?	Nada	1	2	3	4	5	Totalmente

6. Apreciação Final / Satisfação do Formando:

• Insatisfação

• Satisfação

• Satisfação Elevada

Observações:

Nome: _____

Número de trabalhador

(Preenchimento obrigatório)

AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA DA AÇÃO DE FORMAÇÃO
(a preencher pela Chefia)

OBJETIVOS DA FORMAÇÃO	
Objetivo 1	Tomar conhecimento da temática
Objetivo 2	
Objetivo 3	

Solicitamos a colaboração de V.ª Ex.ª para que responda às questões seguintes, dando a sua opinião sobre a importância e mais valia que a ação de formação trouxe para o desempenho do seu trabalhador, tendo em conta os objetivos que lhe foram atribuídos.

Os quadros seguintes contém questões que devem ser avaliadas de acordo com uma escala de 1 a 5, sendo considerado o 1 - "Nada", 2 - "Pouco", 3 - "Suficiente", 4 - "Muito" e 5 - "Bastante".

Deverá assim, assinalar com um X a classificação atribuída em cada questão.

1. Considera que os conteúdos da formação foram úteis ao exercício da função do trabalhador?	1	2	3	4	5
2. Considera que os conhecimentos adquiridos pelo trabalhador são aplicados no exercício da sua função?	1	2	3	4	5
3. O trabalhador/formando revelou uma melhoria no desempenho das funções?	1	2	3	4	5

Observações:

Assinatura: _____
(Chefia)

Data: ____/____/____

