



# Inovação e Desenvolvimento na Administração Pública

## Nível 1: Iniciação e Produtividade

**Formação Online | Formação Administração Pública**

**Datas: 17 e 24 de abril e 8 de maio de 2026**

**Horário: 09h00 às 13h00**

### **ENQUADRAMENTO GERAL**

No contexto da **modernização administrativa** e da transição digital em Portugal, a **Inovação e Desenvolvimento na Administração Pública** surge como uma **ferramenta crítica para aumentar a eficiência dos serviços públicos**. Esta formação visa desmistificar a IA Generativa, fornecendo aos **profissionais da Administração Pública Local e Central** as **competências** base para **utilizarem assistentes inteligentes de forma ética, segura e produtiva**, em conformidade com o **EU AI Act** e o **RGPD**.

### **OBJETIVO GERAL**

Capacitar os formandos para compreender o ecossistema da IA Generativa e aplicar técnicas de interação (*prompting*) que otimizem as tarefas administrativas diárias, garantindo a integridade e a proteção de dados públicos.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Compreender o funcionamento básico da IA Generativa e as suas implicações no setor público.
- Aplicar técnicas de *Prompt Engineering* para a redação e síntese de documentos oficiais.
- Analisar os riscos éticos e de privacidade associados ao uso de ferramentas de IA.
- Criar fluxos de trabalho simples que integrem a IA na rotina administrativa.

### **PROGRAMA**

#### **Sessão 1 – Fundamentos e Contexto (Duração: 4 horas)**

- **Módulo 1: A IA no Estado e na Administração Pública**
  - O que é (e o que não é) a IA Generativa: do ChatGPT ao Copilot.
  - O panorama atual na AP em Portugal: desafios e oportunidades.
  - Enquadramento Legal: Breve introdução ao EU AI Act e a importância da transparéncia.

- **Módulo 2: Ética e Segurança de Dados**
    - Privacidade e RGPD: o que nunca partilhar com uma IA.
    - O problema das "alucinações" e dos enviesamentos (*bias*) na tomada de decisão pública.

## Sessão 2 – Engenharia de Instruções (Duração: 4 horas)

- **Módulo 3: A Arte de Comunicar com a IA (*Prompting*)**
    - Anatomia de um *prompt* eficaz: Contexto, Tarefa, Formato e Persona.
    - Técnicas de *Few-Shot* e *Chain-of-Thought* para melhores resultados.
  - **Módulo 4: IA na Redação e Comunicação Administrativa**
    - Redação de e-mails, ofícios e notas informativas.
    - Adaptação de tom e estilo (Linguagem Clara vs. Linguagem Jurídico-Administrativa).
    - Síntese de atas e relatórios extensos.

Sessão 3 – Ferramentas e Casos de Uso (Duração: 4 horas)

- **Módulo 5: Ecossistema de Ferramentas de Produtividade**
    - Utilização da IA para análise de dados simples em folhas de cálculo.
    - Apoio à tradução e adaptação linguística em contextos multiculturais.
    - Criação de apresentações e materiais de apoio visual para reuniões.
  - **Módulo 6: Plano de Ação e Futuro**
    - Como integrar a IA no SIADAP: objetivos de inovação e competências digitais.
    - Demonstração de casos reais de sucesso em autarquias e serviços centrais.
    - Encerramento: O papel do humano como "validador" final (*Human-in-the-loop*).

**Nota:** Às sessões síncronas acrescem sessões assíncronas.

As **sessões síncronas** decorrem em tempo real através da plataforma Zoom, funcionando como o núcleo dinâmico da formação, onde se privilegia a exposição teórica, a demonstração prática de ferramentas de IA e o debate colaborativo entre o formador e os participantes. Em complemento, as **sessões assíncronas** são realizadas de forma autónoma pelos formandos. Estes momentos são dedicados à consolidação de conhecimentos através de leituras orientadas, visualização de tutoriais e, sobretudo, à execução de exercícios práticos adaptados aos processos específicos de cada serviço, permitindo uma aplicação imediata e personalizada dos conceitos abordados.

## Sessão Assíncrona 1 (Duração: 1 hora)

- **Atividade:** Exploração dirigida de diferentes interfaces (ChatGPT, Gemini e Copilot).

## Sessão Assíncrona 2 (Duração: 1 hora)

- **Atividade:** Exercício de "Refinação de Prompt".

Sessão Assíncrona 3 (Duração: 1 hora)

- **Atividade:** Elaboração de um trabalho para utilização prática na vida profissional.

FORMADOR

Nuno Lascasas

Licenciado em Arquitetura pela Universidade Lusíada do Porto, na variante de Recuperação Arquitetónica e Urbana, em 1996;

Profissionalização em Serviço pela Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto, em 2004;

Formador qualificado pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua em Tecnologias Educativas, em 2010;

Arquiteto a exercer desde 1996;

Formador qualificado pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) nas áreas de Tecnologias Educativas (Informática, CAD e Ferramentas Gráficas), nas áreas da Capacitação Digital, Inteligência Artificial, Cibersegurança e RGPD.

## Datas, Horário e Duração

Datas: 17 e 24 de abril e 8 de maio de 2026

Horário: 09h00 às 13h00

Duração: 15 horas. 12 horas de sessões síncronas e 3 horas de sessões assíncronas

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- O Seminário tem o formador presente, em direto com os participantes, realizando a formação através da plataforma ZOOM;
  - Esta formação é certificada;
  - Durante as sessões os participantes poderão colocar questões verbais, mediante as regras que serão anunciadas no início da formação (quais os tempos, em que fase, qual a ordem, etc.). Ainda durante as sessões haverá possibilidade também de colocação de questões por escrito ao formador, através do chat do ZOOM. As questões serão respondidas durante a sessão ou, na sessão subsequente, mediante envio de documento com as possíveis respostas;
  - Será fornecida toda a documentação de suporte à formação.

- Independentemente da duração do seminário:

  - Para a emissão do Certificado, é necessária uma taxa de presença mínima de 80%;
  - Se a taxa de presença for inferior a 80% e superior a 50%, será emitido um Certificado de Presença com a indicação do número de horas frequentado;
  - Se a taxa de presença for igual ou inferior a 50%, será emitida uma Declaração.

INSCRIÇÕES

**Limite de inscrições:** 25 participantes

**Inscrição:** 250 € + IVA (23%)

**Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 220 € + IVA (23%), por participante**

## Inclui:

- Documentação;
  - Certificado de participação.

## **COMO RESERVAR A SUA PARTICIPAÇÃO**

Poderá fazer a inscrição no nosso site [www.quadrosemetas.pt](http://www.quadrosemetas.pt).

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail ([info@quadrosemetas.pt](mailto:info@quadrosemetas.pt)).

Se desejar, e uma vez que o número de inscrições é limitado, poderá efetuar uma pré-marcação telefónica e confirmar posteriormente através do envio da ficha de inscrição.

## Condições de pagamento

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária (CGD, IBAN: PT50 0035 0651 0051 0352 9303 8) ou por cheque (à ordem da Quadros & Metas – Consultores de Gestão e Formação, Lda., contribuinte nº 503 586 730).

O cancelamento da inscrição só dará lugar ao reembolso se for efetuado 10 dias úteis antes da realização do Seminário. Após esse período o cancelamento, se for efetuado até 5 dias úteis antes da realização do seminário, dará lugar á retenção de 25% do pagamento, para compensação das despesas administrativas realizadas. Os cancelamentos efetuados com menos de 3 dias úteis da data de realização do seminário serão faturados na sua totalidade.

A Quadros & Metas aceita, mediante comunicação escrita, que qualquer pessoa inscrita possa ser substituída.

GESTORA DA FORMAÇÃO

Carina Romano

[carina.romano@quadrosemetas.pt](mailto:carina.romano@quadrosemetas.pt)

Tel.: 228 301 302

**QUADROS & METAS – Construir o futuro com as pessoas e para as pessoas**

Siga-nos no



**Entre em contacto connosco através do WhatsApp**

(+ 351) 910 531 329