

Inteligência Artificial - Criação de Assistentes Personalizados para a Administração Pública: Automatização de Processos e aumento de Produtividade

Enquadramento Geral

Na resposta aos desafios diários da Administração Pública, **a repetição de tarefas administrativas e a análise de processos volumosos consomem tempo valioso que poderia ser dedicado ao serviço direto ao cidadão.** Este **seminário prático** foca-se na evolução da simples utilização de **Inteligência Artificial para a criação de "Assistentes Personalizados" (como os GPTs da OpenAI e os Gems da Google).** Sem necessidade de conhecimentos de programação, os participantes aprenderão a **"treinar" e configurar micro-assistentes de IA à medida das necessidades do seu departamento, garantindo maior produtividade, padronização de respostas e conformidade com as regras de proteção de dados (RGPD).**

Objetivos Gerais

Capacitar os profissionais da Administração Pública para idealizar, configurar e testar Assistentes de Inteligência Artificial Personalizados, transformando-os em multiplicadores de produtividade nas suas rotinas administrativas diárias.

Objetivos Específicos

- Diferenciar o uso comum de IA (chat genérico) da utilização de assistentes formatados com instruções sistémicas (Gems/GPTs).
- Identificar tarefas na sua rotina profissional passíveis de serem otimizadas por assistentes personalizados (ex: análise de pareceres, apoio ao munícipe, redação de procedimentos).
- Desenhar a arquitetura de um assistente: definir o papel, o tom, as regras e a base de conhecimento.
- Criar, testar e refinar (troubleshooting) um assistente personalizado funcional.
- Aplicar princípios éticos e de segurança da informação no carregamento de documentos para bases de conhecimento da IA.

Programa

Sessão 1: Fundamentos, Ideação e Construção

Módulo 1: Do Chat Genérico ao Assistente Especializado

- O que são os Assistentes Personalizados (GPTs no ChatGPT e Gems no Gemini).
- Vantagens na Administração Pública: consistência, memória de contexto e aumento drástico de produtividade.
- Identificação de Casos de Uso:
 - O assistente resumidor de pareceres técnicos e jurídicos.
 - O assistente de redação de cadernos de encargos ou regulamentos.
 - O assistente de atendimento ao cidadão (FAQ interativo).

Módulo 2: O Motor do Assistente - Instruções e Conhecimento

- Metodologia "Canvas do Assistente": Definir o Propósito, o Tom, os Limites (Guardrails) e o Formato de Saída.
- A importância do System Prompt (Instruções de Sistema) face ao prompt comum.
- Segurança de Dados e RGPD: Que tipo de documentos (Bases de Conhecimento / RAG) podemos e não podemos fornecer ao nosso assistente.

Módulo 3: Oficina de Criação (Prática Autónoma Orientada)

- Desafio: Planeamento e início da configuração de um assistente personalizado pelo formando (ou em pequenos grupos), desenhado para resolver um problema real do seu departamento.

Sessão 2: Partilha, Afinação e Melhoria Contínua

Módulo 4: Apresentação e Debate de Projetos

- Exposição dos assistentes criados pelos formandos (Peer-Review).
- Demonstração prática dos casos de uso resolvidos entre a 1ª e a 2ª sessão.
- Análise coletiva de eficácia: O que funcionou bem? Onde é que a IA falhou as expectativas?

Módulo 5: Auditoria, "Troubleshooting" e Refinação

- Como corrigir um assistente "teimoso" ou demasiado genérico.
- Técnicas para evitar alucinações nas respostas aos cidadãos.
- Refinação iterativa: ajustar instruções de sistema e otimizar os documentos de suporte (limpeza de PDFs e dados fornecidos à IA).

Módulo 6: Integração no Quotidiano e Encerramento

- O ciclo de manutenção de um assistente: atualização de conhecimentos e adaptação a nova legislação.
- O limite humano (Human-in-the-loop): a validação indispensável do técnico de Administração Pública.

Metodologia: O seminário adota um modelo de "oficina viva". A primeira sessão é fortemente expositiva e inspiracional, culminando na atribuição de um desafio prático. A segunda sessão funciona num formato de "clínica/consultório", altamente colaborativo, onde os resultados práticos dos formandos são testados, debatidos e otimizados em tempo real com a mentoria do formador, garantindo uma apropriação total da tecnologia.

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.

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: 220 € + IVA (23%)

Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 190 € + IVA (23%), por participante

Inclui:

- Documentação;
- Certificado de participação.

Como reservar a sua participação

Poderá fazer a inscrição no nosso site www.quadrosemetas.pt.

Se preferir, poderá fazer download da ficha de inscrição disponível no nosso site e enviar via e-mail (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 à 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
228 301 302

