

Inteligência Artificial - Gemini Notebook ao serviço da Administração Pública (para investigação, análise de documentos e criação de documentos e relatórios detalhados)

Enquadramento Geral

Na Administração Pública, o **processamento, análise e cruzamento de grandes volumes de informação — sejam propostas de lei, regulamentos, atas, pareceres ou resultados de consultas públicas — exigem um enorme esforço e tempo.** Este seminário introduz o **Gemini Notebook** (anteriormente conhecido como NotebookLM), uma **ferramenta revolucionária de Inteligência Artificial** desenhada especificamente para a **investigação e análise documental.** Ao contrário das ferramentas de IA convencionais, o **Gemini Notebook baseia-se exclusivamente nos documentos carregados pelo utilizador, eliminando o risco de "alucinações"** e garantindo uma **precisão absoluta através de citações diretas para a fonte original.** É a **solução ideal para técnicos e dirigentes que necessitam de extrair valor e criar relatórios rigorosos a partir de dados complexos.**

Objetivos Gerais

Capacitar os formandos para a utilização do Gemini Notebook como um assistente de investigação e análise, permitindo-lhes processar grandes volumes de documentos, sintetizar informação e gerar conteúdos estruturados de forma rápida, rigorosa e totalmente ancorada nas fontes.

Objetivos Específicos

- Compreender a mecânica de uma IA ancorada em documentos (Source-grounded AI) e a sua vantagem face aos modelos abertos.
- Carregar, gerir e organizar múltiplas fontes de informação (PDFs, documentos de texto, links, etc.) no ambiente de trabalho da plataforma.
- Utilizar comandos de extração para cruzar informações e gerar resumos temáticos.
- Tirar partido dos formatos automáticos de saída da ferramenta (Documentos de Síntese/Briefing Docs, FAQs, Cronologias e Resumos em Áudio/Podcasts).
- Desenvolver um projeto prático de análise documental, aplicável à sua realidade profissional, validando os resultados através das citações in-line.

Programa

Sessão 1: Fundamentos, Exploração e Desafio Prático

Módulo 1: Introdução ao Gemini Notebook

- A diferença entre o Gemini Notebook e o ChatGPT/Gemini clássico.
- O fim das "alucinações": compreender o conceito de RAG (Retrieval-Augmented Generation) restrito aos documentos do utilizador.
- Navegação na interface e criação do primeiro bloco de notas (Notebook).

Módulo 2: Carregamento de Fontes e Extração de Valor

- Como importar dados de forma eficaz (tipos de ficheiros suportados e organização).
- Interação com os documentos: técnicas de questionamento para encontrar agulhas em palheiros de informação.
- O poder da citação: como verificar a rastreabilidade da informação (clicar na citação para ler o PDF original).

Módulo 3: Geração de Produtos e Lançamento do Desafio

- Exploração dos formatos nativos: transformar regulamentos e relatórios densos em FAQs interativas, Cronologias de processos e Resumos em Áudio (Podcasts documentais).
- Desafio Prático: Planeamento e início da construção de um projeto individual. Cada formando irá compilar documentos referentes a um processo real do seu dia a dia (ex: comparação de legislação, análise de atas, respostas de municípios) para processamento pela IA.



Sessão 2: Partilha, "Troubleshooting" e Otimização

Módulo 4: Apresentação e Debate de Projetos (Clínica Prática)

- Exposição dos blocos de notas criados pelos formandos (Peer-Review).
- Demonstração dos documentos e relatórios detalhados gerados durante o período de trabalho autónomo.
- Análise coletiva: cruzamento de estratégias de pesquisa (prompts) que funcionaram melhor para diferentes tipos de análise documental.

Módulo 5: Técnicas Avançadas e Refinação

- Como melhorar a qualidade das respostas otimizando as perguntas feitas à base de dados.
- Estratégias para cruzar múltiplas fontes discordantes e pedir à IA para mapear as divergências.

Módulo 6: Integração no Quotidiano e Encerramento

- Identificação de rotinas na Administração Pública passíveis de serem substituídas por este fluxo de trabalho.
- O papel do "Human-in-the-loop": a responsabilidade do técnico público na leitura das citações e validação final da prova documental.

Metodologia: O seminário adota um modelo de "oficina viva". A primeira sessão introduz a ferramenta e as suas metodologias de forma demonstrativa, culminando na definição de um projeto prático individual adaptado às necessidades reais de cada formando. A segunda sessão assume um formato de consultório altamente interativo e colaborativo, onde os projetos e relatórios gerados são analisados, debatidos e melhorados em tempo real com o formador, promovendo uma rápida transferência do conhecimento para o posto de trabalho.

Formador

Nuno Lascasas

Licenciado em Arquitetura pela Universidade Lusiada 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

Ana Rocha

ana.rocha@quadrosemetas.pt

228 301 302

