Formação Administração Pública Formação online	**Datas** 5, 12 e 19 de março e 9, 16 e 23 de abril de 2027 **Horário** das 09:00 às 13:00

Capacitação Digital - Inteligência Artificial na Administração Pública Nível 2 (Intermédio) - Integração e Eficiência Operacional

Enquadramento Geral

Após a fase de iniciação, torna-se imperativo que os profissionais da Administração Pública (Local e Central) dominem a Inteligência Artificial como um braço direito na gestão de informação complexa. Este nível intermédio foca-se na especialização do *prompting*, na análise avançada de dados e na automação de tarefas repetitivas, sempre sob a égide da segurança e do novo quadro regulamentar europeu (EU AI Act).

Objetivo Geral

Capacitar os formandos para desenhar e implementar fluxos de trabalho assistidos por IA que otimizem a tomada de decisão, a análise documental e a comunicação institucional, garantindo elevados padrões de qualidade e conformidade legal.

Objetivos Específicos

- **Aplicar** técnicas avançadas de engenharia de instruções para resultados técnicos e jurídicos precisos.
- **Analisar** e sintetizar grandes volumes de dados e legislação através de ferramentas de IA.
- **Avaliar** a qualidade e a veracidade dos resultados gerados, mitigando riscos de enviesamento.
- **Desenhar** modelos de "assistentes personalizados" para tarefas específicas de cada unidade orgânica.

Programa

Sessão 1 – Engenharia de Instruções Avançada (4 horas)

- **Módulo 1: Do *Prompt* Simples ao Sistema de Instruções**
  - Criação de Personas Departamentais (ex: Técnico de RH, Jurista, Gestor de Projetos).
  - Técnicas de Chain-of-Verification (CoVe) para reduzir erros.
  - Uso de variáveis e formatos de saída complexos (JSON, tabelas, código).

Sessão 2 – Análise Documental e Jurídica (4 horas)

- **Módulo 2: A IA como Analista de Informação**
  - Trabalhar com documentos extensos: PDM, regulamentos e legislação.
  - Extração de dados e comparação de versões de documentos.
  - Verificação de conformidade (compliance) básica através de IA.

Sessão 3 – IA e Gestão de Dados (4 horas)

- **Módulo 3: Literacia de Dados com Apoio de IA**
  - Utilização do Advanced Data Analysis (ou equivalente) para análise estatística simples.
  - Limpeza e organização de bases de dados administrativas.
  - Geração de visualizações e gráficos para relatórios de atividades.

Sessão 4 – Multimodalidade e Comunicação (4 horas)

- **Módulo 4: Criação de Conteúdos Institucionais de Elevado Valor**
  - Geração de imagens e elementos gráficos para campanhas municipais/institucionais.
  - Criação de guiões de vídeo e apresentações dinâmicas.
  - Apoio à acessibilidade: tradução e adaptação para linguagem clara e inclusiva.

Sessão 5 – Automação e Fluxos de Trabalho (4 horas)

- **Módulo 5: Otimização do "Workflow" Administrativo**
  - Introdução aos Agentes e Custom GPTs: criar o seu próprio assistente de serviço.
  - Conceitos de automação "no-code": ligar a IA ao e-mail e ao calendário.
  - Identificação de pontos de estrangulamento nos serviços e como a IA os resolve.

Quadros & Metas
30 anos a criar Formação Especializada
para a Administração Pública

Siga-nos no

Entre em contacto connosco
+351 228 301 302
+351 910 531 329

Sessão 6 – Governação e Implementação Prática (4 horas)

- **Módulo 6: O EU AI Act e o Futuro na AP**
  - Aprofundamento da regulação: sistemas de alto risco vs. baixo risco.
  - Transparência e Responsabilidade no uso de IA no Setor Público.
  - Apresentação dos projetos finais e debate sobre a implementação na AP.

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: Criação de um "Manual de Prompts" personalizado para o serviço do formando.

Sessão Assíncrona 2 (Duração: 1 hora)

- Atividade: Exercício de síntese e extração de pontos críticos de um documento oficial fornecido.

Sessão Assíncrona 3 (Duração: 1 hora)

- Atividade: Importação de uma tabela de dados (anonimizada) para gerar um relatório de diagnóstico rápido.

Sessão Assíncrona 4 (Duração: 1 hora)

- Atividade: Elaboração de um plano de comunicação para um evento público utilizando 3 ferramentas de IA distintas.

Sessão Assíncrona 5 (Duração: 1 hora)

- Atividade: Mapeamento de um processo do dia a dia e proposta de automação com IA.

Sessão Assíncrona 6 (Duração: 1 hora)

- Atividade final: 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.

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.

Quadros & Metas
30 anos a criar Formação Especializada
para a Administração Pública

Siga-nos no

Entre em contacto connosco
+351 228 301 302
+351 910 531 329

Inscrições

Limite de inscrições: 25 participantes
Inscrição: 540 € + IVA (23%)
Inscrição de dois ou mais participantes da mesma entidade: 490 € + 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 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

Ana Rocha
ana.rocha@quadrosemetas.pt
228 301 302

Entidade Formadora Certificada dgert