



Curso: 01.03.18 – GPIAP

**Gestão de Projectos e Inovação na Administração Pública**

Máximo de Participantes: 12

Horas de Formação: 18/21/24

Data:

Horário:

Formador: João Carlos Martins Leitão Marques

## CURRÍCULO SUCINTO DO FORMADOR:

### Formação académica:

- Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Sistemas de Informação pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).
- Pós-graduação em Estudos da Paz e da Guerra nas Novas Relações Internacionais pela Universidade Autónoma de Lisboa (UAL).
- Licenciatura em Informática de Gestão pela Universidade Moderna de Lisboa (UML).

### Certificações:

- Project Management Professional (PMP) (PMP n.º 2004420) pelo Project Management Institute (PMI) em 11JAN17 e válido até 11JAN29 (membro n.º 4424218).
- Scrum Master Certified (SMC) (Certificate ID 1022964) pelo SCRUMstudy em 08ABR24 e válido até 08ABR27.
- Scrum Fundamentals Certified (SFC) (Certificate ID 1025440) pelo SCRUMstudy em 09ABR24 e válido *ad eternum*.
- Prince2® 7 Practitioner in Project Management (Certificate Number GR467002961JM) pelo PeopleCert/Axelos em 26ABR24 e válido até 26ABR27.

### Experiência profissional:

- Coordenador do Gabinete de Gestão de Projectos (*Project Management Office* (PMO)) da Empresa de Gestão Partilhada de Recursos na Administração Pública, EPE (GeRAP). Esta actividade, de coordenação dos Directores de Programas/Gestores de Projectos, visa a normalização de procedimentos e a disponibilização da informação de acompanhamento e controlo dos programas/projectos para o Conselho de Administração. Foi o responsável pela criação do referido gabinete e do respectivo desenho e implementação do processo de Acompanhamento e Controlo de projectos na empresa.
- Militar da Força Aérea Portuguesa com o posto de Major, tendo sido na sua carreira responsável na área da manutenção de material electrotécnico de aeronaves, formador na área da electrotecnia e gestor da formação responsável pelo programa de Formação de Apoio à Gestão e Modernização Administrativa da FAP.
- Formador/Consultor Sénior (CAP n.º EDF 5349/98 DCR, E-FOR 188/2020) nas áreas de conhecimento Gestão de Projectos (PMBOK), Gestão Ágil de Projectos (Scrum), Gestão por Objectivos, Gestão da Mudança (numa perspectiva estruturada), Empreendedorismo, Inovação e Criatividade no Desenvolvimento de Produtos/Serviços, CANVAS (Modelos de Negócio / Gestão de Projectos), Análise de Negócios (Business Analysis (BA)), Gestão de Processos de Negócio (Business Process Management (BPM)), Modelo e Notação de Processos de Negócio (BPMN), Elaboração de Planos de Negócio e Elaboração de Planos de Continuidade de Negócios (PCN/BCM).
- Como docente Universitário (Professor Assistente Convidado), exerceu docência durante nove anos lectivos nas áreas científicas da Informática e Gestão, na Universidade Moderna de Lisboa.

## APRESENTAÇÃO:

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de conhecimentos que lhes permitam a aplicação de técnicas eficazes de planeamento e gestão de projetos, com foco na implementação de políticas públicas. Os participantes serão expostos a ferramentas e práticas inovadoras, incluindo o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), para melhorar a eficiência, transparência e monitorização de projetos. Além disso, o curso promove a experimentação em ambientes de pressão, com ênfase na colaboração e gestão de equipas multidisciplinares, garantindo a entrega de resultados de alto impacto, especialmente no combate à corrupção e melhoria dos serviços administrativos.

## OBJECTIVOS:

No final deste curso os participantes saberão:

- Aplicar técnicas de planeamento e gestão eficaz de projetos, considerando prazos, recursos e restrições.
- Identificar e aplicar as fases do ciclo de vida de um projeto, desde a iniciação até o encerramento, utilizando as melhores práticas.
- Utilizar ferramentas e técnicas de acompanhamento e controlo de projetos, monitorizando o desempenho e garantindo o cumprimento dos objetivos.
- Gerir os principais elementos de um projeto, incluindo o tempo, custo, qualidade, comunicação, risco e stakeholders, com foco em projetos públicos.
- Elaborar e utilizar documentação de projeto, incluindo planos, relatórios e templates, para assegurar uma gestão transparente e eficaz.
- Compreender e adaptar a gestão de projetos a ambientes multiculturais e a projetos de diferentes dimensões e complexidades.
- Implementar práticas inovadoras no âmbito da gestão de projetos, utilizando Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) para aumentar a eficiência, transparência e eficácia.
- Monitorizar a execução de projetos públicos, especialmente em áreas sensíveis como o combate à corrupção, utilizando ferramentas digitais e sistemas de automação.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Introdução/Conceitos Gerais.
- Os Processos da Gestão de Projectos.
- Técnicas e Ferramentas Mais Utilizadas na Gestão de Projectos.
- A Gestão do Projecto.
- A Documentação do Projecto.
- Complementos da Gestão de Projectos.
- Inovação e TIC na Gestão de Projectos.
- Revisão/Reflexão.

## DOCUMENTAÇÃO DE APOIO:

- Manual de enquadramento do formando.
- Colectânea de slides do formador.
- Documentos de trabalho.
- Enunciados com exercícios.

## DESTINATÁRIOS:

- Empresários.
- Dirigentes.
- Quadros Superiores.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (em detalhe):

### Introdução/Conceitos Gerais.

- O Que São Projectos? Qual a Razão da Gestão de Projectos)
- Da Ideia/Necessidade ao Projecto.
- Projecto - Problema a Resolver.
- Porque Falham os Projectos?
- Factores Críticos de Sucesso.
- A Eficácia do Líder/Gestor/Chefe de Projecto.
- O Gestor de Projecto - Atributos & Responsabilidades.
- Ciclo de Vida da Gestão do Projecto.
- O Ciclo de Vida e Diferentes Fases do Projecto.
- Os Agentes Principais de um Projecto.
- Os *Stakeholders* (Partes Interessadas) num Projecto.
- “Síndrome de Iceberg”.
- A Organização e a Influência nos Projectos.
- Alinhamento dos Projectos com a Estratégia Corporativa.

### Os Processos da Gestão de Projectos:

- *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) - O “Corpo de Conhecimento da Gestão de Projectos”.
- Cronograma de Actividades e os Processos do PMBOK.
- Interações entre Processos (In/Out) - Grupos de Processos da Gestão de Projectos - Iniciar, Planear, Executar, Acompanhar & Controlar e Encerrar um Projecto.
- O Ciclo Dinâmico da Gestão de Projectos.

### Técnicas e Ferramentas Mais Utilizadas na Gestão de Projectos:

- Técnicas de Planeamento na Gestão de Projectos:
  - Planear ... Para Quê e Porquê?
  - O Plano do Projecto - Metodologia
  - O Plano do Projecto - Técnicas e Ferramentas
- Elaboração de Estruturas *Breakdown Structure*:
  - *Product Breakdown Structure* (PBS).
  - A Construção do WBS vs Estimativas.
  - *Work Breakdown Structure* (WBS)
- Estimar num Projecto.
  - Níveis Para o Qual se Deve Estimar.
  - Estimar com Precisão Requer Conhecer.
  - Princípios Fundamentais.
  - Factores que Afectam o Esforço e a Duração.
  - Factores Adicionais que Afectam o Tempo e os Custos.
  - Processo Simples.
  - Técnicas para Estimar em Projectos.
  - Técnica dos Três Pontos (*Program Evaluation and Review Technique*).
  - Banda Larga Delphi.
- Diagramas de Precedência, PERT e Gantt.
- Caminho Crítico.
- Métricas.
- Técnica *Earned Value Management* (EVM).

### A Gestão do Projecto:

- Criação da Estrutura Inicial do Projecto.
- Desdobramento do Modelo de Negócio para a Gestão de Projectos.
- Projecto em Modo Cascata (Waterfall).
- Projecto Waterfall Tipo - Desafio (concepção de um Projecto da autoria do formando).
- Gestão do Projecto:
  - Integração;
  - Âmbito;
  - Custo;
  - Qualidade;
  - Cronograma;
  - Recursos;
  - Risco;
  - Comunicação;
  - Aquisições;
  - Partes Interessadas.

Encerramento do Projecto.

### A Documentação de Projecto:

- Documentos e Revisões.
- Documentação do Projecto - Fluxo de Actividades.
- Templates para a Gestão do Projecto.
- O Repositório.

**Complementos à Gestão de Projectos** (somente para formações de 21h):

### Formação Sénior

- Ambientes Multiculturais em Projectos.
- Relações entre Ciclos de Vida.
- Portfólios, Programas e Projectos.
- Projectos e Operações - Características que os Diferem.
- Gestão Ágil de Projectos (Scrum).

**Inovação e TIC na Gestão de Projectos:**

- Inovação no Sector Público:
  - O Papel da Inovação na Implementação de Políticas Públicas;
  - Melhoria de Processos Administrativos Através de Práticas Inovadoras.
- Transformação Digital e as TIC:
  - Utilização das TIC na Gestão de Projetos.
  - Plataformas Digitais de Acompanhamento e Monitorização de Projetos.
  - Ferramentas Colaborativas Online e a sua Aplicabilidade no Contexto da A.P..
- Automatização de Processos e Gestão de Dados.
  - Implementação de Sistemas Para Aumentar a Eficiência e Transparência;
  - Utilização de Métricas e Ferramentas Digitais para A&C de Projetos;
- Desafios e Oportunidades da Inovação em Projetos Públicos:
  - Barreiras à Adopção de Inovação e Como Superá-las;
  - Impacto das Novas Tecnologias na Gestão de Stakeholders e Comunicação em Projetos.
- As TIC na Gestão de Projectos na Administração Pública - Benefícios.

**Revisão/Reflexão.**

Skype: jcmlm@hotmail.com | JOAO1960  
Site: <https://jcmlm9.wixsite.com/joaomarques>