

REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	23 a 24 de novembro de 2026
Ação de formação	PRIMEIRAS ABORDAGENS À GESTÃO POR PROCESSOS
Área temática	Gestão e Estratégia
Cód. Ref.	LT12_26
Formador(a)	Filipa Leite
Nota Biográfica	Licenciada pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto em Línguas e Literaturas Modernas, variante Português e Inglês, Ramo Educacional Pós-graduação em Ciências Documentais – Arquivo pela Universidade Portucalense Infante D. Henrique Pós-graduação em Ciências da Biblioteconomia e Documentação, pela Universidade Portucalense Infante D. Henrique. Mestrado em Ciência da Informação pela FLUC da Universidade de Coimbra. Técnico Superior de Arquivo na Câmara Municipal de Viana do Castelo de 2011 até junho de 2017, afeta à área de Recursos Humanos, na área de atendimento e gestão documental. Técnico Superior de Biblioteca na Divisão Municipal de Bibliotecas na Câmara Municipal do Porto desde 1/07/2017 até 30/09/2024. Atualmente é Técnico Superior de Arquivo no IMT.
Local	Live Training (Plataforma Zoom)
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº horas	14 horas
Objetivos	Gerais: No final da ação os formandos serão capazes de: • Identificar o papel da gestão de processos na estratégia e na gestão das instituições; • Garantir a formação de profissionais capazes de articular a gestão de processos com normas de qualidade e abordar o processo em si, desde o seu desenho e caracterização, até à sua medição e melhoria; • Permitir a aquisição de novos conhecimentos. Específicos: Esta ação tem por objetivo compreender o que é a gestão por processos.
Público alvo	Profissionais das áreas de Museus, Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação.
Pré-requisitos	Acesso a um computador com ligação à Internet, uma webcam e um sistema de som. Facilidades com as novas tecnologias e conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
Recursos didáticos	Apresentação em PowerPoint, manual de apoio e exercícios.



Metodologias

Metodologia de Formação: Será utilizado o método expositivo, com suporte em PowerPoint, e fomentada a interação com os participantes através da reflexão e debate conjuntos, bem como o método demonstrativo através de exercícios práticos de grupo e simulações.

Metodologia e Critérios de Avaliação: As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:

- **Avaliação Diagnóstica:**
Esta avaliação assume a forma de questões orais colocadas aos formandos no início da sessão para conhecer e identificar os níveis de conhecimentos prévios dos formandos. Esta avaliação não é tida em conta para os resultados finais do formando.
- **Avaliação Formativa:**
A Avaliação Formativa processa-se ao longo das sessões.
Os critérios de avaliação são:
 - ✓ A assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos.

A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: **Com aproveitamento** (igual ou superior a 10 valores); **Sem aproveitamento** (inferior a 10 valores).

A avaliação final "**Sem aproveitamento**" não dá direito à emissão de Certificado de Formação Profissional. O mesmo acontece se o formando não tiver uma taxa de assiduidade mínima de 90%.

Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	112€ (Isento de IVA)	Preço de não associado	182€ (Isento de IVA)

Inscrições Devem ser remetidas através do preenchimento do [formulário de inscrição em linha](#), até 10 dias antes do início da ação de formação, **ou seja até dia 6 de novembro de 2026**

O cancelamento da inscrição, nos 5 dias úteis anteriores ao início da ação de formação, obriga ao pagamento de 50% do valor total da mesma

Para mais informações, consulte o [Regulamento de Formação](#).

O pagamento deverá ser efetuado **até dia 6 de novembro de 2026**, utilizando [os dados bancários da BAD](#)

Programa

1. DEFINIÇÃO DE PROCESSO (1h)
2. VANTAGENS DA GESTÃO POR PROCESSOS (2h)
3. EFICÁCIA E EFICIÊNCIA NOS PROCESSOS (1h)
4. REENGENHARIA DE PROCESSOS (2h)
5. FLUXOS DE PROCESSOS (1h)
6. EXERCÍCIOS PRÁTICOS (7h)