

**MINI-MBA de Especialização em Gestão e Administração  
Pública Integrada**



**Coordenador: Dr. Hélder Couto**

## Índice

Duração Total: .....	2
Destinatários: .....	2
Perfil de saída: .....	2
Pré-Requisitos: .....	2
Objetivo Geral: .....	2
Objetivos Específicos: .....	2
Estrutura modular e respetiva carga horária .....	3
Conteúdos programáticos: .....	3
Metodologia: .....	5
Avaliação dos Formandos:.....	5
Recursos Didáticos: .....	5
Equipa de Formação:.....	6
Condições .....	6
Cancelamentos e Não Comparências.....	7
Ficha de inscrição .....	7
Contatos possíveis para mais informações: .....	7

## Plano do MINI-MBA de Especialização Gestão e Administração Pública Integrada

### **Duração Total:**

50 Horas – 08:30 às 14:30

### **Destinatários:**

Este curso destina-se a todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar conhecimentos ao nível da gestão e administração de organismos e de instituições públicas.

### **Perfil de saída:**

Todos os alunos têm direito a um certificado de participação no MINI-MBA.

Adicionalmente e sem qualquer custo acrescido, podem submeter-se a um exame de avaliação no final do curso. Esta opção é facultativa e após aprovação, os participantes recebem um certificado de "Aprovado no Exame de Avaliação". **Este certificado proporciona acesso a equivalências académicas de cadeiras a nível superior de uma Licenciatura ou Mestrado de acordo com a universidade escolhida pelo aluno.**

A High Skills não pode assegurar o nível de créditos obtidos porque os mesmos são somente da responsabilidade da universidade e curso escolhido pelo participante.

### **Pré-Requisitos:**

Não se aplica.

### **Objetivo Geral:**

Este Mini-MBA de Especialização em Gestão e Administração Pública Integrada é dirigido a todos os profissionais que pretendam o desenvolvimento de conhecimentos e competências adequados ao exercício de funções dirigentes na Administração Pública, nomeadamente uma formação altamente qualificada nos aspetos científico, técnico e profissional, que assente numa cultura profissional e tecnologicamente avançada por forma a favorecer a qualidade dos serviços públicos e da Administração Pública.

### **Objetivos Específicos:**

No final deste Mini-MBA de Especialização em Gestão e Administração Pública Integrada os formandos ficarão aptos:

- Desenvolver conhecimentos e competências adequados ao exercício de funções dirigentes na Administração Pública;
- Escolher uma liderança altamente qualificada assente numa cultura de administração pública profissional e tecnologicamente avançada;
- Conhecer modelos e técnicas de liderança apropriados a várias situações e estilos de atuação;
- Desenvolver competências de liderança com eficácia em períodos de mudança e crise organizacional;

- Conhecer as principais obrigações no âmbito do controlo financeiro enquanto dirigente de topo;
- Aplicar as técnicas de gestão comercial aplicadas à Administração Pública;
- Desenvolver competências especializadas em Gestão Financeira Pública, em sede de planeamento, elaboração e gestão do orçamento das instituições enquadradas no setor público;
- Implementar modelos estratégicos de gestão estratégica de recursos humanos na Administração Pública.

### **Estrutura modular e respetiva carga horária**

<b>Módulo</b>	<b>Duração</b>
<i><b>Módulo 0 – Abertura</b></i>	
<i><b>Módulo I – Princípios de Finanças Públicas</b></i>	<b>10 horas</b>
<i><b>Módulo II – Gestão Financeira Pública</b></i>	<b>10 horas</b>
<i><b>Módulo III – Gestão Comercial na Administração Pública</b></i>	<b>10 horas</b>
<i><b>Módulo IV – Gestão Estratégica de Recursos Humanos na Administração Pública</b></i>	<b>10 horas</b>
<i><b>Módulo V – Liderança e Alinhamento de Equipas na Administração Pública</b></i>	<b>6 horas</b>
<i><b>Modulo VI – Exame</b></i>	<b>4 horas</b>
<i><b>Módulo – Encerramento</b></i>	
<b>Total</b>	<b>50 horas</b>

### **Conteúdos programáticos:**

#### **Módulo 0 – Abertura**

- Apresentação dos formadores e dos formandos;
- Apresentação dos objectivos e metodologias de funcionamento de ação de formação.

#### **Módulo I – Princípios de Finanças Públicas:**

- O setor público;
- O orçamento de Estado;
- O ciclo Orçamental;
- A política orçamental;
- Exercícios Práticos.

## **Módulo II – Gestão Financeira Pública**

- Accountability e transparência na gestão pública;
- O controlo orçamental;
- Os sistemas de controlo interno;
- Exercícios Práticos.

## **Módulo III – Gestão Comercial na Administração Pública**

- A relação com os diferentes stakeholders;
- Lidar com os fornecedores;
- As compras públicas;
- O serviço prestado no serviço público;
- Técnicas de gestão comercial aplicadas ao serviço público;
- Exercícios Práticos.

## **Módulo IV – Gestão Estratégica de Recursos Humanos na Administração Pública**

- A gestão de recursos humanos como ferramenta de gestão global;
- Da estratégia de negócio à estratégia de recursos humanos;
- A gestão das motivações e afetos como forma de dinamizar as organizações;
- Gestão de talentos e performance;
- Desenvolvimento de competências na Administração Pública;
- Novas tendências internacionais na gestão de recursos humanos.

## **Módulo V – Liderança e Alinhamento de Equipas na Administração Pública**

- O papel do Líder na Administração Pública;
- Cultura Organizacional e práticas de Liderança;
- Comunicação e liderança;
- A liderança e o coaching interno;
- Dinamização/motivação de equipas;
- Gestão da performance e dinâmica das equipas;
- A gestão da mudança na organização;
- Exercícios Práticos.

## **Módulo – Encerramento**

- Avaliação do curso: formadores e formandos.

### **Metodologia:**

Este curso tem como objectivo promover um ambiente interactivo entre o formador e o grupo bem como entre todos os formandos. Neste sentido recorre a uma abordagem dos conteúdos programáticos através da utilização de métodos e técnicas pedagógicas diversificadas.

<b>Momento / Objetivo</b>	<b>Método / Técnica</b>
Nos módulos I a V	Expositivo Demonstrativo Activo
Nos módulos I a V	Análise de casos reais
Durante toda a ação de formação	Interrogativo

### **Avaliação dos Formandos:**

As técnicas de avaliação indicadas inserem-se nos 3 momentos de avaliação da seguinte forma, conforme expressa o quadro seguinte:

<b>Momento</b>	<b>Técnica</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Objectivo</b>
Inicial	Formulação de Perguntas Orais	Guião de Perguntas	Verificar Pré-Requisitos
Formativo	Observação	Grelha Observação	Avaliar o desempenho ao longo das sessões
Sumativo	Avaliação	Teste	

### **Recursos Didáticos:**

- ✓ Sala de formação;
- ✓ Projetor de vídeo;
- ✓ Documentação Teórica;
- ✓ Kit de Formando.

## Equipa de Formação:

### **Dr. Hélder Couto**

- **2014- Curso de Especialização em Direção de Segurança (338 Horas), autorizado pelo MAI para desempenho de funções de Diretor de Segurança, pela Universidade Aberta;**
- **2013- Pós-Graduação em Gestão e Administração Pública, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;**
- **2011- Pós-Graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais (SPSS), pelo ISCTE- Instituto Universitário de Lisboa;**
- **2011- Mestrando MPA - Administração Pública (Parte curricular concluída- Realização da Tese), pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;**
- **2010- Licenciatura em Sociologia, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa;**
- **2002 – Curso de Oficial da Força Aérea / Ciências Aeronáuticas, pelo Centro de Formação Militar e Técnica da Força Aérea/Academia de Força Aérea;**



Tem atualmente como atividade principal a formação/consultoria e o *Trading* em Mercado de Capitais. Possui formação superior em Ciências Aeronáuticas, desenvolvidas em ambiente militar, tendo desempenhado funções de Oficial da Força Aérea, formador interno nas Forças Armadas e operacional em áreas ligadas ao desenvolvimento e gestão de pessoal aeronáutico. Na sua carreira militar em ambientes internacionais, desenvolveu competências de chefia e liderança, aliadas à gestão de crises e do stress, propícias de ambientes operacionais complexos.

Possui Licenciatura em Sociologia e estudos Pós-graduados na área da Gestão e Administração Pública, e na área de Análise de Dados. Em ambiente universitário e pós-universitário, tem participado em vários projetos de investigação internacionais, adquirindo competências transversais na investigação científica.

## Condições

**Caso tenha mais do que dois participantes consulte-nos para conhecer as nossas vantagens empresariais!**

### **High Skills – Formação e Consultoria LDA**

Avenida de Berna, nº 8 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura pró-forma/fatura final e o pagamento da mesma.

## Cancelamentos e Não Comparências

O(s) formando(s) poderão cancelar a sua inscrição até 6 dias uteis antes da data de início do curso.

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 5 dias úteis antes do início do curso.

A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

## Ficha de inscrição

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:		Telefone:	
Responsável:		E-mail:	
Morada:			
Código Postal:		Fax:	
Nº Contribuinte / Fiscal:			
2. DADOS FORMANDO(S)			
Nome:			
E-mail:			
Naturalidade:			
Mini-MBA:	Mini-MBA de Especialização em Fiscalidade Laboral para Recursos Humanos		
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Passaporte / BI:		Data de Validade:	

### Contatos possíveis para mais informações:

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt)

Telefone: 351 217 931 365

