

**Subárea de Formação**

Estratégia, Gestão & Analytics

**Mercado**

Global

**Modalidade\***

Virtual Classroom

**Duração\***

8h

## Conteúdo Programático

# Iniciação à Gestão de Projetos

### Pré-requisitos

- Experiência profissional prévia (qualquer área), idealmente em contexto de equipa, operações, tecnologia, engenharia, produto ou serviços
- Conhecimentos básicos de trabalho por objetivos (ex.: prazos, tarefas, prioridades)
- Interesse em aprender fundamentos de gestão de projetos e boas práticas de organização do trabalho
- Disponibilidade para participar em exercícios práticos e trabalho colaborativo

### Nota importante:

-O curso é introdutório e prático, focado em dar base para iniciar funções de GP (junior/assistente/coordenação) e facilitar a transição de perfis técnicos para gestão.

### Destinatários

Profissionais que pretendem iniciar a carreira em Gestão de Projetos.

Perfis técnicos (IT, engenharia, operações, logística, qualidade, produto, data, marketing, etc.) que querem transitar para Gestão de Projetos.

Coordenadores, team leaders e supervisores que precisam de estruturar melhor as entregas e gerir trabalho transversal.

Profissionais que já apoiam projetos informalmente e querem formalizar métodos e linguagem.

Profissionais em reconversão que procuram base sólida para funções de PM/PMO (junior).

### Enquadramento

Os projetos são iniciativas temporárias e únicas, com necessidade de coordenação entre pessoas, tarefas e decisões ao longo do ciclo de vida. A apresentação trabalha precisamente essa base: compreender o que é um projeto, escolher a abordagem/metodologia e aplicar práticas de iniciação, planeamento, execução/controlo e fecho.

**Portugal**

T (+351) 253 309 241  
academy.pt@email.cegid.com

**Angola**

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy.ao@email.cegid.com

**Moçambique**

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy.mz@email.cegid.com

**Cabo Verde**

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy.afr@email.cegid.com

## Objetivos

- Definir o(s) método(s) mais adequado(s) para a gestão do projeto
- Iniciar e planejar um projeto em atividades, tempo e custo, usando ferramentas e técnicas adequadas
- Controlar deliverables, trabalho, tempo e custo
- Implementar ferramentas e reuniões tipificadas de gestão de projetos
- Compreender e utilizar linguagem técnica de gestão de projetos

No final do curso, os participantes serão capazes de:

- Distinguir projeto de atividade operacional, reconhecendo as características de um projeto (temporário, único e gerador de mudança).
- Identificar entregáveis, marcos, tarefas, riscos, issues e stakeholders, usando a terminologia fundamental de gestão de projetos.
- Definir o âmbito e estruturar o trabalho através de uma decomposição lógica (ex.: WBS), clarificando o que está (e não está) incluído.
- Elaborar um plano simples de projeto, com atividades, dependências, estimativas e marcos, incluindo uma visão de calendário (ex.: Gantt).
- Estimar e gerir tempo e custos de forma básica, alinhando o planeamento com objetivos e restrições.
- Identificar e tratar riscos e issues, definindo ações de resposta e responsabilidades.
- Planejar e executar comunicação com stakeholders, ajustando mensagens, canais e cadência para gerir expectativas.
- Acompanhar e controlar o progresso do projeto, detetando desvios e definindo ações corretivas atempadas.
- Organizar e conduzir reuniões típicas de projeto e aplicar práticas de coordenação que suportam a execução.

\* A modalidade e a duração poderão variar em função do mercado

### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy.pt@email.cegid.com

### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy.ao@email.cegid.com

### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy.mz@email.cegid.com

### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy.afr@email.cegid.com

## Conteúdo do curso

---

### MÓDULO 1 — Definição de Projeto

Este módulo clarifica o que é um projeto, destacando o caráter temporário e único, e reforça a transversalidade dos projetos em diferentes contextos.

O módulo aborda os seguintes tópicos:

- Temporário vs. contínuo: fim definido e cronograma
- Único: variáveis, necessidade e singularidade
- Exemplos visuais de projeto e resultado

---

### MÓDULO 2 — Ciclos de Vida e Metodologias

Explica ciclos de vida e compara abordagens tradicionais, Agile e híbridas, incluindo o papel do gestor de projeto em cada caso.

O módulo aborda os seguintes tópicos:

- Ciclo de vida como somatório de fases/etapas
- Tradicional vs. Agile (diferenças e implicações)
- Abordagens híbridas (ex.: PMP/PRINCE2)
- Etapas típicas: iniciação formal, planeamento, execução, monitorização/controlo, fecho

---

### MÓDULO 3 — Project Charter

Foca o “nascimento” do projeto (business case/SOW) e a criação do termo de abertura que formaliza o projeto e dá autoridade ao PM.

O módulo aborda os seguintes tópicos:

- Business need / business case / SOW e relação com o charter
- Para que serve o Project Charter: formalidade, orientações, autoridade
- Conteúdos típicos do charter (objetivos, AS-IS/TO-BE, SMART, requisitos, milestones, equipa, restrições, riscos, orçamento)
- Opção de formato “canvas” (ferramenta)

---

### MÓDULO 4 — Processos de Planeamento

Organiza os processos de planeamento por áreas (âmbito, custo, tempo/cronograma) e mostra onde e como os aplicar.

O módulo aborda os seguintes tópicos:

#### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy.pt@email.cegid.com

#### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy.ao@email.cegid.com

#### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy.mz@email.cegid.com

#### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy.afr@email.cegid.com

- Âmbito: recolha de requisitos, definição de âmbito, WBS
- Custo: estimativas e orçamentação
- Tempo/Cronograma: atividades, sequenciação, estimativas, desenvolvimento do cronograma
- Planeamento em tradicional vs. planeamento por sprint (diferença de cadência e detalhe)

---

## MÓDULO 5 — Planeamento de Fases

Explora milestones, gates e roadmaps para organizar entregas e controlo do projeto, com exemplos para Waterfall e Agile.

O módulo aborda os seguintes tópicos:

- Milestones: para que servem e como ajudam no controlo
- Definir milestones (descrição, quando, como, recursos, necessidades)
- Project gates e gate reviews (validação de continuidade)
- Roadmap de fases em Waterfall e em Agile
- Como estimar: PERT/3 pontos, analogia, Monte Carlo, métricas anteriores, story points, t-shirt size

---

## MÓDULO 6 – Risco

Define risco, enquadra pilares de gestão e apresenta respostas típicas e formas de análise (qualitativa e quantitativa).

O módulo aborda os seguintes tópicos:

- Conceito de risco e relação com incerteza/variabilidade
- Respostas: evitar, mitigar, aceitar, transferir
- Análise qualitativa e quantitativa (inclui matriz de risco)
- Exemplo de registo/tabela de risco com probabilidade/impacto/plano/responsável

---

## MÓDULO 7 – Qualidade

Enquadra expectativa do cliente, métricas e melhoria contínua, com referência a Lean e modelos (PDCA/DMAIC).

O módulo aborda os seguintes tópicos:

- Qualidade como resposta à expectativa do cliente
- Métricas (ex.: atrasos, reclamações, performance)
- Lean Management e melhoria contínua
- Metodologias e ferramentas (TPS, Kaizen, TQM, 6-Sigma, Lean, etc.)
- PDCA e DMAIC

### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com

---

## MÓDULO 8 – Gestor de Projeto

Descreve o papel do PM e competências essenciais: liderança, comunicação, ética e gestão vs. liderança.

O módulo aborda os seguintes tópicos:

- Características do líder moderno e bases da liderança efetiva
- Comunicação como pilar e adequação aos stakeholders
- Canais de comunicação em função do nº de pessoas (exemplos N=3...10)
- Gestor vs. líder (diferenças e complementaridade)
- "Skills" do PM (negociação, facilitação, reuniões, conflitos, etc.)

---

## Fecho Curso

\*Duração real de conteúdos e duração estimada de auto-estudo.

### Portugal

T (+351) 253 309 241  
academy@primaverabss.com

### Angola

T (+244) 936 699 391 / 222 440 450  
academy\_ao@primaverabss.com

### Moçambique

T (+258) 843 098 183 / 21 303 388  
academy\_mz@primaverabss.com

### Cabo Verde

T (+238) 975 19 31 / 356 37 73  
academy@primaverabss.com