




REENGENHARIA DE PROCESSOS MODELAR PARA OTIMIZAR FLUXOS

Data	14 de setembro a 11 de outubro de 2021	
Formador	<p>Filipe Leitão</p> <p>Licenciado em História pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra e detentor do Curso de Especialização em Ciências Documentais – variante Arquivo pela Universidade Portucalense.</p> <p>De 2006 até ao presente, tem exercido funções como Técnico Superior da Divisão Administrativa do Município de São Pedro do Sul. Nesta autarquia, para além de coordenar o Arquivo Municipal, tem participado em projetos de modernização administrativa, dedicando-se sobretudo às áreas de desmaterialização, reengenharia de processos e atendimento multicanal. Atualmente, integra também a equipa municipal responsável pela adequação ao RGPD.</p>	
Carga horária	25 horas (20h assíncronas + 5h síncronas) Repartidas em 4 semanas	
Objetivo geral	No final do curso e-learning, os formandos deverão ser capazes de conhecer e aplicar um conjunto de ferramentas úteis à identificação, descrição e modelação de circuitos de processos existentes num sistema de informação, tendo em vista a otimização dos mesmos.	
Objetivos Específicos	<p>Este curso e-learning tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reconhecer os principais conceitos associados à reengenharia de processos e seus objetivos;• Identificar e descrever processos e respetivos fluxos através de formulário criado para o efeito;• Reconhecer os principais símbolos da linguagem Business Process Model and Notation 2.0;• Aplicar a linguagem Business Process Model and Notation 2.0 no desenho dos fluxos dos processos;• Analisar e redesenhar processos tendo em vista a sua otimização dos seus fluxos num sistema de informação.	
Público-alvo	Profissionais que exerçam funções em sistemas de informação que estejam interessados em aprofundar conhecimentos na gestão de processos.	
Requisitos	Facilidades com as novas tecnologias e conhecimentos de informática na ótica do utilizador. Motivação e apetência para o autoestudo. Familiaridade com ferramentas Office (Word, PowerPoint, Excel), trabalho em bibliotecas. Disponibilidade da aplicação Bonita Visual Studio (gratuita) para desenho dos fluxos dos processos.	
Metodologia	Dado que se trata de um curso à distância, a metodologia assenta numa forte componente de auto-estudo, com apoio do formador/tutor, com sessões síncronas e	



	<p>assíncronas.</p> <p>O formando terá ao seu dispor um fórum que permite as funções habituais neste tipo de ferramenta de colaboração assíncrona, nomeadamente a criação de tópicos de discussão e a sucessão de respostas/opiniões à mesma. As mensagens colocadas permitem a inserção de anexos.</p> <p>Curso de elearning com utilização da plataforma Moodle (sessões assíncronas) e Zoom Webinar (sessões síncronas).</p> <p>http://www.bad.pt/elearning/</p>		
Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	75€	Preço de não associado	150€
Inscrição e Pagamento	<p>As inscrições devem ser remetidas até 6 de setembro de 2021 ao Centro de Formação da BAD, através do formulário em linha em https://www.bad.pt/form/index.php?option=com_rsform&formId=69</p> <p>Mais informação em www.bad.pt</p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até 6 de setembro de 2021, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf</p>		
Programa	<p>MÓDULO 1 - REENGENHARIA DE PROCESSOS: CONCEITOS E OBJETIVOS (3h) 14 a 15 de setembro de 2021 (2 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)</p> <p>MÓDULO 2 - IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE PROCESSOS (5h) 16 a 21 de setembro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)</p> <p>MÓDULO 3 - A LINGUAGEM BPMN 2.0 (5h) 22 a 27 de setembro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)</p> <p>MÓDULO 4 – DESENHOS DE PROCESSOS (6h) 28 de setembro a 4 de outubro de 2021 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)</p> <p>MÓDULO 5 - ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS (6h) 5 a 11 de outubro de 2021 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)</p>		
Sessões síncronas	<p>5 Sessões síncronas na plataforma Zoom</p> <p><i>Datas e horários:</i></p> <p>14 de setembro (Módulo 1), 16 de setembro (Módulo 2), 23 de setembro (Módulo 3), 30 de setembro (Módulo 4), 7 de outubro (Módulo 5)</p> <p>Das 21h às 22h (1 hora).</p>		
Taxa de esforço diária	A taxa de esforço diária para os formandos é de 1h a 2h por dia.		
Avaliação	<p>Avaliação</p> <p>Todas as atividades são alvo de avaliação, sendo ainda considerada a participação nos fóruns e sessões síncronas. Por cada módulo, o peso das atividades é de 60%, 30% para participação no fórum e 10% para a participação nas sessões síncronas. A avaliação final é obtida através da média dos vários módulos.</p> <p>Desenvolvimento das Atividades</p> <p>Os formandos deverão desenvolver as atividades propostas pelos formadores e entregar nos prazos definidos. O atraso na entrega implica uma redução da nota de 10% por</p>		



cada dia de atraso.

Assiduidade

Os formandos devem obrigatoriamente participar em 80% das sessões síncronas.

Certificado

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.

Tutoria

Qualquer apoio no âmbito tecnológico da plataforma Moodle e Zoom deve ser solicitado ao apoio tecnológico da formação e-Learning, através do e-mail cnformacao@bad.pt

Qualquer apoio no âmbito das atividades pedagógicas deve ser solicitado aos formadores, quer através do fórum ou de mensagem direta na plataforma.

As questões administrativas devem ser encaminhadas para o Sector da Formação através do e-mail: formacao@bad.pt

Recursos e
equipamento

Para frequentar os cursos e-learning, é necessário ter acesso a um computador / telemóvel / tablet com ligação à Internet, um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Internet Explorer, Firefox ou Safari, e um sistema de som. É possível aceder aos cursos de e-learning a partir de qualquer sítio, em casa ou no escritório.