Programa de Formação
SharePoint, Teams e Planner

Conteúdo

Denominação da ação de formação: 2
Objetivo Geral 2
Objetivos Específicos 2
Destinatários 2
Requisitos 2
Critérios de seleção dos formandos 2
Modalidade e forma de organização da formação 3
Metodologia de Formação 3
Critérios e metodologias de avaliação 3
Conteúdos programáticos 3
Carga horária 4
Calendarização e Horário 4
Recursos pedagógicos 4
Recursos técnico-pedagógicos 4
Espaços 5

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

Denominação da ação de formação:

29_2026 – SharePoint, Teams e Planner

Objetivo Geral

Capacitar os formandos para utilizar em conjunto o SharePoint, Teams e Planner para fazer uso das potencialidades em comum destas aplicações no trabalho colaborativo.

Esta formação é destinada a formandos que desejam implementar sites colaborativos para gerir colaborativamente conteúdos, projetos e tarefas.

Objetivos Específicos

Ao finalizar esta formação, o formando terá o domínio de manipular as potencialidades em comum do Microsoft SharePoint, Microsoft Teams e Microsoft Planner para criar e manipular sites colaborativos que permitam a gestão de documentos, projetos, tarefas e colaboradores intervenientes.

Destinatários

Esta formação destina-se a todos os que pretendem recorrer ao Microsoft SharePoint, Microsoft Teams e Microsoft Planner para a realização de trabalho colaborativo. Destina-se a utilizadores que estejam interessados em aperfeiçoar competências nestas ferramentas, com experiência e manuseamento destas aplicações, tornando assim o seu trabalho mais produtivo.

Requisitos

Os formandos têm de:

- Ter conhecimentos e manipular corretamente o Microsoft SharePoint;
- Ter conhecimentos e manipular corretamente o Microsoft Teams;
- Ter conhecimentos e manipular corretamente o Microsoft Planner;
- Ter a necessidade de realizar trabalho colaborativo, gerindo interactivamente projetos, tarefas, documentos e contactos;
- Ter de comunicar e trabalhar com pessoas que poderão não partilhar o mesmo espaço físico.

Critérios de seleção dos formandos

A seleção dos formandos é feita pela DRI tendo em conta:

- A troca de informação com as chefias para avaliação do grau de adequação da formação às necessidades de cada trabalhador;
- O número de interessados e a capacidade da Sala e número de formações definidas no plano de formação da DRI;

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

- O cumprimento dos requisitos por parte do formando para cada formação;
- A associação de formandos com nível de conhecimento semelhante para a obtenção de um grupo mais uniforme;

Em caso de empate na seriação dos candidatos pelos critérios anteriores, o desempate será feito pela ordem de inscrição.

A DRI elabora a lista de formandos selecionados e entra em contacto direto com estes para a sua inscrição definitiva.

Modalidade e forma de organização da formação

Presencial em sala.

Metodologia de Formação

Formação integrada numa ótica de sessão mista de teoria e prática. Cada tema é constituído por um período de formação presencial e acompanhamento permanente e personalizado por parte de um formador. Serão elaborados exercícios e simulações de situações práticas com resolução individualizada garantindo uma aprendizagem mais eficaz. Os conteúdos ministrados durante o percurso foram elaborados pelo formador, e são devidamente acompanhados por "manuais" de apoio, distribuídos aos formandos em formato digital. O formador ao alternar entre os métodos expositivo, demonstrativo e ativo e poderá recorrer ao método interrogativo sempre que necessário.

Critérios e metodologias de avaliação

Com trabalhos práticos, e recorrendo a perguntas durante a formação, tentando assim recolher o maior conhecimento possível do formando numa autoanálise ao seu conhecimento.

Conteúdos programáticos

Tema	Objetivos Específicos
Conceitos Básicos	• Conceito de trabalho colaborativo • O que é o Microsoft SharePoint • O que é o Microsoft Planner • O que é o Microsoft Teams • Principais funcionalidades partilhadas
Site de Equipa em SharePoint	• Parametrização de permissões • Configuração de aplicações • Personalização da área de conteúdos

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

Livraria de Documentos	• Gestão de permissões numa livraria de documentos • Partilha de uma livraria de documentos com o SharePoint, Teams e Planner
Permissões e direitos de acesso a membros de equipa	• Criação de grupos de permissões • Gerir membros de um grupo • Editar permissões para grupos de SharePoint, Teams e Planner
Projetos	• Gestão de um projeto • Associação de um projeto a um grupo • Gestão de permissões para acesso a conteúdos num projeto
Equipas e Canais	• Criação e gestão de equipas • Criação e gestão de canais • Gestão documental de um canal através de uma livraria de documentos de um site de equipa em SharePoint • Gestão de permissões de grupo para acesso a documentos de um canal

Carga horária

15 Horas, 3h horas por sessão.

Calendarização e Horário

16, 18, 22, 24 e 26 de junho de 2026, das 09:30 às 12h30

Recursos pedagógicos

- Apresentação em PowerPoint;
- Formação, trabalho prático e questionários;
- Exercícios poderão ser fornecidos em formato digital, através do Microsoft Teams;
- Documentação e sites de apoio.

Recursos técnico-pedagógicos

- Computador para cada formando;
- Quadro interativo.

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas

Espaços

Sala de formação da Direção Regional de Informática (DRI), Azinhaga do Poço Barral n.º 23, Edifício Funchal Business Center, 1.º piso, São Martinho.

Azinhaga do Poço Barral, n.º 23, Edifício Funchal Business Center, piso 1 | 9000-638 Funchal
T. +351 291145 190 | www.madeira.gov.pt| dri@madeira.gov.pt| NIF: 671 001 310 | NISS: 200 0498 1685

Entidade Formadora Certificada
ÁREAS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO:
Portaria 256/2005, de 16 de março
481 – Ciências Informáticas