

INSTITUTO FEDERAL
Sergipe



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO – PAC
INVESTIR EM FORMAÇÃO É APERFEIÇOAR RESULTADOS

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ARACAJU/SE
2022

IFS - PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Av. Jorge Amado, 1551 - Jardins, Aracaju - SE, 49025-330



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	5
2. BASE LEGAL	
3. OBJETIVOS	
4. PÚBLICO-ALVO	6
5. ORÇAMENTO META	7
6. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO	7
7. ETAPAS DO PLANO	
8. SUJEITOS E RESPONSABILIDADES	
9. PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO ANO 2022	
10. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROMOVIDAS PELA ESCOLA DE GOVERNO ENAP	
11. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAR DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO	19
12. INSCRIÇÃO NOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO	20
13. AVALIAÇÃO DOS CURSOS	21
14. CERTIFICAÇÃO	21



1. APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) integra a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (REFEPT) e tem por objetivo fomentar a qualificação e certificação profissional às cidadãs e aos cidadãos brasileiros, expandindo-se o acesso, a permanência e o êxito às diferentes modalidades de ensino ofertadas.

Instituídos a partir da promulgação da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, os Institutos Federais (IFs), além dos objetivos educacionais que lhes foram imputados pela Lei supra, tiveram definidos também suas estrutura e configuração administrativas, nas quais se estabeleceu a gestão, através da Reitoria, seguindo-se verticalmente com a criação das Pró-reitorias e demais setores organizacionais.

Destaca-se no âmbito do IFS, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), que consoante disposto em sua apresentação em nosso site oficial, “é o setor que coordena as políticas e os programas de ingresso, capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores”. (IFS, online, 2022). Diante disso, acredita-se que a promoção de capacitação e de formação continuada dos servidores está na gênese da configuração da PROGEP, sabendo-se que para que o IFS continue entregando uma educação de qualidade, justa e socialmente comprovada, tem-se um trabalho que preza por investir na formação de seu quadro de pessoal com condições necessárias para nutrir o desejo de se tornar um eterno aprendiz, aumentando a sua disponibilidade por se capacitar, qualificar e em outros aspectos que impliquem positivamente na sua qualidade de vida e nos serviços prestados para a sua comunidade.

O presente Plano Anual de Capacitação (PAC) do IFS estabelece as diretrizes para a capacitação dos servidores, ao passo em que busca desenvolver um processo de formação continuada e permanente de seu pessoal. Parte-se da premissa de que o desenvolvimento profissional dos servidores é essencial para o aperfeiçoamento de suas habilidades. Neste sentido, o PAC objetiva uma construção de conhecimentos que contribua com o êxito pessoal e laboral dos servidores do IFS, mobilizando recursos e fortalecendo experiências que desenvolvam o “saber fazer”.

Assim, é dado asseverar que este PAC tem como objetivo central aperfeiçoar o desempenho profissional, garantindo-se uma aprendizagem significativa aos servidores e, por conseguinte, nutrindo o IFS com as características necessárias ao seu bom funcionamento.



Prosseguindo, este documento encontra respaldo e tenciona atender às exigências contidas no Decreto nº 9.991/2019 (com as alterações do Decreto nº 10.506/2020), o qual inaugurou a nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP – da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Registre-se, ainda, com lastreio em uma farta base legal que será apresentada no tópico seguinte, as Instituições Federais de Ensino passaram a desenvolver políticas voltadas para o desenvolvimento de seus servidores, por meio de programas de capacitação.

Diante deste cenário de valorização do servidor, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFS propõe cursos de capacitação voltados para o desenvolvimento de competências dos servidores, promovendo uma formação continuada, com vistas ao alcance dos objetivos e metas do IFS, sendo esse um requisito primordial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário dos serviços públicos.

Neste Plano, portanto, estão estabelecidas as ações de capacitação que serão desenvolvidas no decorrer do ano de 2022, em consonância com os objetivos institucionais do IFS e as necessidades de capacitação apresentadas pelos servidores.

Tais necessidades de capacitação foram deduzidas a partir dos Levantamentos de Necessidades, necessários para o preenchimento dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas do IFS (PDPs IFS), válidos para o ano de 2022, bem como a partir da análise dos resultados do questionário aplicado no período de 19 a 31 de maio de 2021, na Seção 4, Etapa 3, Questão 3: “que/quais capacitações ou aperfeiçoamentos (temas), você sente necessidade do IFS oferecer a título de contribuir com a instituição e/ou com o seu fazer profissional?”

Destarte, repita-se, a análise das necessidades apresentadas pelos servidores, durante os Levantamentos de Necessidades supra, bem ainda a avaliação dos resultados coletados no referido questionário, serviram para nortear este PAC, vigente para o ano de 2022.

2. BASE LEGAL

O Plano Anual de Capacitação dos Servidores do IFS está fundamentado nas diretrizes definidas nos documentos legais a seguir elencados:

- a) Lei nº 8.112, de 11/12/1990: dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;



- b) Lei nº 11.091, de 12/01/2005: dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino, vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;
- c) Decreto nº 5.824, de 29/06/2006: estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- d) Decreto nº 5.825, de 29/06/2006: estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- e) Lei nº 12.772, de 28/12/2012: dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, sobre a Carreira do Magistério Superior; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal;
- f) Lei nº 13.325, de 29/07/2016: altera a remuneração, as regras de promoção, as regras de incorporação de gratificação de desempenho a aposentadorias e pensões de servidores públicos da área da educação, e dá outras providências;
- g) Decreto nº 9.991, de 28/08/2019: dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;
- h) Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020: altera o Decreto nº 9.991/2019.

3. OBJETIVOS

Partindo das bases legais acima elencadas e dos fundamentos estratégicos do IFS, seguem os objetivos do PAC:

- 3.1.GERAL: nortear as ações de capacitação que serão ofertadas aos servidores do IFS – técnico-administrativos, docentes e gestores – no ano de 2022, com vistas ao desenvolvimento de competências, nas dimensões individuais e profissionais, que



sejam de valor para a realização de suas respectivas funções e para o cumprimento da função social desta Instituição.

3.2.ESPECIFICAMENTE, BUSCA-SE:

- ✓ Assegurar ao servidor ingressante ao IFS ações de integração e capacitação, atinentes à estrutura organizacional do Instituto e que abordem tópicos relevantes relacionados à carreira e à vida funcional;
- ✓ Adequar as competências individuais necessárias às competências institucionais, buscando o desenvolvimento do servidor por meio de formações continuadas;
- ✓ Promover ações permanentes de qualificação para os servidores;
- ✓ Estimular o aperfeiçoamento dos serviços ofertados;
- ✓ Promover ações de capacitação para gestores no IFS;
- ✓ Favorecer a progressão por capacitação dos servidores técnico-administrativos do IFS;
- ✓ Promover aos servidores, atividades que favoreçam os sentimentos de pertencimento institucional atreladas ao seu autodesenvolvimento, levando a uma reflexão crítica acerca da missão do Instituto.

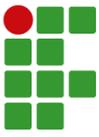
4. PÚBLICO ALVO

Docentes, técnico-administrativos e gestores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

5. ORÇAMENTO E META

Será destinada parte do orçamento do IFS em 2022 para capacitar 30% dos seus servidores. Além do orçamento anual para capacitação, alguns cursos serão custeados por meio de GEEC (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso).

6. LINHAS DE DESENVOLVIMENTO



As linhas de desenvolvimento são as divisões gerais em que as ações de capacitação serão ofertadas. Neste Plano, foram estabelecidas 05 (cinco) linhas de desenvolvimento para os servidores do IFS, baseadas no Decreto nº 5.825/2006:

Art. 7º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento terá por objetivo:

I - contribuir para o desenvolvimento do servidor, como profissional e cidadão;

II - capacitar o servidor para o desenvolvimento de ações de gestão pública; e

III - capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da IFE.

Parágrafo único. O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento deverá ser implementado nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I - iniciação ao serviço público: visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da IFE e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional;

II - formação geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

III - educação formal: visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

IV - gestão: visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

V - inter-relação entre ambientes: visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento de atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional; e

VI - específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.



Neste PAC, o IFS abarcará as linhas I, II, III, IV e VI.

Na linha I (**Iniciação ao Serviço Público**), a programação se dará, especificamente, por meio do Programa de Acolhimento aos Servidores do IFS – PASIFS.

Nas linhas II (**Formação Geral**) e VI (**Específica**), tem-se que os **Cursos de Formação Geral** são aqueles considerados fundamentais para o desenvolvimento institucional e que objetivam atingir um amplo quantitativo de servidores. Os objetivos das ações de formação geral são especializar, aperfeiçoar ou atualizar conhecimentos em relação a aspectos gerais, que dizem respeito ao trabalho de todos os servidores, indistintamente, ou de uma determinada categoria (docentes ou TAEs), em prol da consecução das metas institucionais. Como exemplo, citamos os cursos de “Inteligência Emocional”, “Ética no Serviço Público”, “Relações Interpessoais”, dentre outros.

Nem sempre as necessidades de capacitação são compartilhadas entre todos os servidores, porém podem ser igualmente cruciais para o fortalecimento da instituição.

Já os **Cursos de Formação Específica** correspondem às ações de capacitação específicas, voltadas ao desenvolvimento do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua ou ao cargo que ocupa. Por vezes, faz-se necessário um maior domínio ou habilidade sobre um conjunto de ações/informações voltadas ao exercício de atividades específicas na Instituição. Como exemplos, citamos os cursos de “Tecnologia da/para a Educação”, sobre “Contratos e Licitações”, “Educação, Inclusão e Diversidade”, dentre tantos outros, os quais, apesar de envolverem menos servidores, são igualmente relevantes para o bom funcionamento do Instituto.

A programação para essas duas linhas de desenvolvimento – II e VI – dar-se-á por meio da contratação de cursos, pagamento de inscrições e/ou promoção de ações (o que, por sua vez, envolve a realização de capacitações internas ou externas), bem ainda por meio de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC (isto é, capacitações internas, ministradas por servidores multiplicadores, fora de seu horário de trabalho regular), ou ainda sem ônus para a Instituição (capacitações internas, quando a atividade ocorrer durante o horário de trabalho regular do servidor multiplicador).



Cumpra esclarecer, por capacitações externas, têm-se aquelas realizadas fora das dependências do IFS, as quais dependem da disponibilidade orçamentária e do interesse da Instituição, devendo possuir relação com os objetivos estratégicos e com as metas institucionais, assim também com as atribuições do cargo do servidor interessado ou com as atuações de seu setor de trabalho.

Já as capacitações internas são aquelas promovidas pela PROGEP, por intermédio de servidores denominados “multiplicadores” ou por profissionais e empresas contratadas para ministrarem o curso nas dependências da Instituição. Na primeira situação, estes multiplicadores possuem reconhecido saber em determinada temática e se colocam à disposição para compartilhá-lo a outros servidores que necessitam dessa capacitação. Na segunda situação, profissionais ou empresas são contratadas para ministrarem cursos nas dependências da Instituição, seja virtualmente, seja presencialmente.

Para a linha III (**Educação Formal**), são oferecidos alguns incentivos à capacitação do servidor, já estabelecidos em outros normativos do IFS. O trabalho em uma instituição de ensino como o IFS, seja ele relacionado às atividades-fim ou às atividades-meio, requer servidores atualizados com os conhecimentos existentes relativos a sua área de atuação, bem como capacitados a produzir conhecimento novo sempre que necessário para lidar com as diversas situações com as quais se defrontam dia a dia. Nesta direção, é útil envolver servidores em ações de educação formal, capazes de propiciar esse tipo de desenvolvimento profissional, tais como cursos de graduação e pós-graduação.

Existe a alternativa dos mestrados ou doutorados interinstitucionais promovidos pela CAPES ou contratados diretamente pelo IFS, para atender a necessidades de aperfeiçoamento e capacitação científica de seus servidores. Quando o conhecimento relevante para a qualificação dos servidores se encontra em outras instituições de ensino, é útil estabelecer convênios – Mestrados e Doutorados Interinstitucionais: MINTER e DINTER – ou contratar diretamente a instituição de interesse para prestar serviços educacionais aos servidores do IFS.

Para a linha IV (**Gestão**), a programação também se dará por meio da contratação de cursos, pagamento de inscrições e/ou promoção de ações (capacitações internas ou externas) ou ainda por meio de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC (capacitações internas, ministradas por servidores multiplicadores, com experiência e/ou



cursos de gestão, fora de seu horário de trabalho) ou sem ônus para a instituição, quando o multiplicador estiver disponível para a capacitação dentro de sua jornada laboral.

7. ETAPAS DO PAC

O processo de desenvolvimento de competências profissionais dos servidores do IFS requer zelo e uma trilha organizada, a fim de que o PAC possa contribuir verdadeiramente para o desenvolvimento da Instituição. Nesta direção, seis etapas foram identificadas e descritas, tendo por escopo orientar o processo anual e permanente de qualificação e aperfeiçoamento dos técnicos-administrativos, docentes e gestores desta Casa de Educação.

- a) Levantamento de necessidades de capacitação – levantar os anseios dos servidores do IFS acerca das temáticas de capacitação que eles sentem necessidade para o seu desenvolvimento e o da Instituição;
- b) Planejamento da capacitação – planejar, projetar e programar processos de capacitação a serem desenvolvidos para atender as necessidades identificadas. Subdivide-se em 03 passos:
 - 1) Elaboração do PAC – produção deste documento;
 - 2) Organização das capacitações internas – elaboração de edital para cadastro de cursos de capacitação e seus respectivos multiplicadores/contratação de empresas e/ou organizações para ministrar cursos exclusivos para os servidores do IFS;
 - 3) Organização para as capacitações externas e incentivos às qualificações;
- c) Execução das ações de capacitação – executar plano de capacitação anual planejado com base nas necessidades de capacitação identificadas;
- d) Avaliação do processo de capacitação realizado – avaliar os processos de capacitação realizados, com base nas necessidades da Instituição, nos itens de Governança e no Plano Anual de Capacitação elaborado;



- e) Aperfeiçoamento do processo de capacitação – aperfeiçoar os processos de capacitação a partir das análises das avaliações realizadas pelos participantes;
- f) Relatório de execução do PAC – comunicar os órgãos de governo, unidades e comunidade do IFS, os resultados e descobertas dos processos de capacitação realizados anualmente.

Este plano de capacitação exige avaliação e reflexão permanente acerca de aperfeiçoamentos, a fim de que os próximos processos de capacitação possam, gradativamente, atender aos objetivos institucionais e aos anseios individuais de qualidade de vida e realização profissional dos servidores do IFS.

8. SUJEITOS E RESPONSABILIDADES

A plena execução das etapas do processo de capacitação no IFS, descritas no item anterior, requer a participação ativa de diversos servidores, setores, unidades e Conselhos. Estes possuem atribuições específicas. Vejamos:

- a) **SERVIDORES** – identificação de necessidades individuais de desenvolvimento;
- b) **SETORES** – identificação de necessidades setoriais de desenvolvimento;
- c) **PROGEP** – sistematização das necessidades de capacitação identificadas pelos servidores e setores, de maneira a subsidiar o trabalho de planejamento e execução das capacitações, bem como a confecção de relatório acerca das ações de desenvolvimento anualmente realizadas;
- d) **COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO** – complementação às necessidades de capacitação identificadas, caso julgue necessário, e hierarquização das necessidades e ações de capacitação para cada ano. Esta será formada a partir do II Plano Anual de Capacitação;



- e) UNIDADES DO IFS – fornecimento das condições de viabilidade para a realização das ações de capacitação a serem realizadas, quando necessárias;
- f) COLÉGIO DE DIRIGENTES – apreciação e aprovação dos planos anuais de capacitação;
- g) CONSUPER – apreciação e aprovação da política e das estratégias de capacitação do IFS e suas posteriores alterações.

Dos sujeitos envolvidos para a plena efetivação dos processos de capacitação do IFS, a comissão de desenvolvimento humano é a única que ainda precisa ser composta e planejada. Diante deste cenário, esta comissão entrará em vigor a partir do II PAC do IFS e tem como funções principais avaliar necessidades institucionais de desenvolvimento dos servidores e setores de apoio, de modo a viabilizar o desenvolvimento equitativo dos eixos setoriais. Cabe ainda a ela estabelecer as prioridades de desenvolvimento institucional mais urgentes ou que afetam a muitas ou a todas as unidades, a fim de que todos os setores sejam contemplados.

Recomenda-se que seja composta por um representante de cada Pró-reitoria, diretorias sistêmicas, representantes de cada Campus, os quais, por sua vez, representariam os respectivos setores do IFS. Após instituída, a comissão pode discutir e decidir por alterar sua composição para melhorar a representatividade.

9. PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO ANO DE 2022

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

- a) LINHA I: INICIAÇÃO AO SERVIÇO PÚBLICO- as ações para esta linha de desenvolvimento começarão a partir do ano de 2022 por meio do Programa de Acolhimento aos Servidores Ingressantes do IFS – PASIFS, assim que as comissões designadas para tal fim concluem seus trabalhos.



b) LINHA II: FORMAÇÃO GERAL-

CURSO	VAGAS	MÊS	CARGA HORÁRIA
Inteligência Emocional	Para todos os servidores.	janeiro a abril	40 horas
Relações Interpessoais	200	junho a setembro	40 horas
Ética na Gestão Pública	100	outubro a dezembro	20 horas

c) LINHA III: EDUCAÇÃO FORMAL - as ações voltadas para esta linha de desenvolvimento serão norteadas pelos processos Seletivos, previstos no art. 22, do Decreto nº 9.991/2019, classificatórios dos servidores Docentes e Técnico-administrativos, interessados em se afastar para a realização de Programas de Pós-graduação stricto sensu.

d) LINHA IV: GESTÃO -

CURSO	VAGAS	MÊS	CARGA HORÁRIA
Liderança e Trabalho em Equipe	40	abril e maio	20 horas
Princípios da Gestão	40	junho a setembro	20 horas
Planejamento Institucional e Governança	40	outubro a dezembro	20 horas

e) LINHA V: INTER-RELAÇÃO ENTRE AMBIENTES - as ações para esta linha de desenvolvimento terão início a partir do ano de 2023.

f) LINHA VI: FORMAÇÃO ESPECÍFICA -



CURSO	VAGAS	MÊS	PÚBLICO ALVO	CARGA HORÁRIA
Metodologias Ativas	400	abril a junho	Docentes	40 horas
Educação Humanizada	100	abril a julho	Docentes	40 horas
Tecnologia da/para/na Educação	100	setembro a dezembro	Docentes	40 horas
Inclusão e Diversidade	50	setembro a dezembro	Docentes	20 horas
Contratos e Licitações	30	novembro e dezembro	TAEs	20 horas

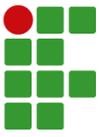
10. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROMOVIDAS POR ESCOLAS DE GOVERNO

Há a Escola Nacional de Administração Pública, ENAP, que oferta diversos cursos de capacitação, que podem ser realizados remotamente, com interação ao vivo com especialistas e colegas, em uma sala de aula virtual, em dia e hora marcados, mediante inscrição e disponibilidade de vagas.

Há também a Escola Virtual de Governo, EVG, que oferta cursos à distância, de início imediato, podendo o aluno realizá-los no seu ritmo, de onde estiverem.

Com base no Levantamento de Necessidades 2021-2022, necessário ao preenchimento do PDP IFS 2022 (Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFS, vigente para o ano de 2022) e no questionário aplicado aos servidores, mencionado no tópico 01, e, por conseguinte, nos temas por eles assinalados para capacitação ou aperfeiçoamento, em que eles sentem necessidade para contribuir com a instituição e/ou com o fazer profissional de cada um e de acordo com os objetivos estratégicos contidos no PDI, indicam-se os cursos a seguir, disponibilizados pela ENAP, para serem realizados remotamente, com interação ao vivo:

- **Priorizando e Selecionando Projetos**



Conecte os projetos ao plano estratégico de modo inteligente e ajude sua organização a ir mais longe.

Carga horária: 14h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Dominando a Gestão de Projetos**

Construa capacidade para gerenciar um projeto da sua organização do começo ao fim.

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Transformando Ideias em Projetos**

Transforme suas ideias em projetos organizacionais e ajude na mudança da sua organização.

Carga horária: 14h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Gestão de Riscos nas Contratações Públicas**

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Fiscalização de Obras e Serviços de Engenharia**

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos**

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Gestão Integrada na Administração Pública**

Obtenha uma visão geral da Gestão Integrada na Administração Pública e seus desafios.

Carga horária: 20h



Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Contabilidade Básica Aplicada ao Setor Público**

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Práticas na Execução Orçamentária e Financeira**

Aprenda como montar um plano estratégico utilizando o Balanced Scorecard.

Carga horária: 35h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Pensamento Ágil em Projetos**

Aplique a mentalidade ágil em qualquer contexto e transforme sua equipe em um time ágil de gerenciamento de projetos.

Carga horária: 14h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Análise e Melhoria de Processos**

Aprenda a analisar e melhorar seus processos de trabalho com foco no alinhamento da organização.

Carga horária: 35h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Gestão de Processos com Foco em Inovação**

Aprenda a gerenciar processos organizacionais a partir da metodologia Business Process Management (BPM).

Carga horária: 21h

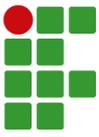
Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Gestão da Estratégia com BSC**

Aprenda como montar um plano estratégico utilizando o Balanced Scorecard.

Carga horária: 28h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.



- **Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços**

Aprenda a elaborar termos de referência de acordo com a legislação e as melhores práticas.

Carga horária: 14h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos**

Carga horária: 28h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Gestão e Difusão de Inovações no Setor Público**

Uma visão geral do contexto, do processo decisório e das etapas da inovação no setor público brasileiro.

Carga horária: 14h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Teoria e Prática do Direito na Administração Pública**

Obtenha uma visão geral do Direito na Administração Pública (Teoria e Prática).

Carga horária: 28h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Administração Pública e Contexto Institucional Contemporâneo**

Obtenha uma visão geral do Estado brasileiro e seus desafios.

Carga horária: 14h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Relações Interpessoais e Feedback**

Capacitar servidores, atuando em funções gerenciais, para lidar com diferentes perfis de servidores e equipe, exercitando o feedback para a melhoria do relacionamento interpessoal no seu ambiente de trabalho.

Carga horária: 21h



Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Atuação Estratégica de Equipes de Gestão de Pessoas**

O curso se propõe a preparar as equipes da área de Gestão de Pessoas para atuarem como consultores internos no contexto de suas responsabilidades, de forma a contribuir com o alcance dos objetivos estratégicos institucionais.

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Contabilidade com Foco na Gestão da Informação Contábil**

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Liderança como Essência da Gestão**

O papel do líder dentro das organizações é capaz de fazer a diferença no que se refere a efetividade dos processos de trabalhos e entregas pretendidas.

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Processo Legislativo Orçamentário - Orçamento Impositivo**

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Business Intelligence para Gestores Públicos: Teoria e Prática**

Carga horária: 30h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Uso de Mídias Sociais na Comunicação Institucional**

Aprenda a atuar na gestão da presença digital e no relacionamento virtual de instituições públicas com a sociedade.

Carga horária: 18h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.



- **Excel Descomplicado**

O Curso Excel Descomplicado oferta os conceitos de uma ferramenta bastante utilizada como meio de auxiliar na organização de tarefas e controle das rotinas administrativas.

Carga horária: 20h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Mergulhando no Excel**

O Curso Mergulhando no Excel foi estruturado para facilitar a criação e o desenvolvimento de fórmulas avançadas e relatórios profissionais.

Carga horária: 20h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Gestão de Convênios para Concedentes**

Aprenda como conceder recursos e gerenciar parcerias pelo Sistema de Convênios do Governo Federal (Siconv).

Carga horária: 28h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Língua Brasileira de Sinais (Libras) – Básico**

Carga horária: 48h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Didática para Facilitação de Aulas Remotas**

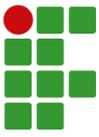
Esse curso foi desenvolvido para você, professor ou coordenador pedagógico, que quer aprender o jeito Enap de planejar e ministrar aulas remotas.

Carga horária: 35h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Formação de Pregoeiros - Prática**

O curso tem o objetivo de preparar os pregoeiros para utilizarem o sistema COMPRASNET, por meio de uma simulação que possibilite entender as etapas do pregão eletrônico e aplicar a legislação sobre o tema. **ATENÇÃO:** a participação no



curso presencial depende da aprovação com êxito no curso "Formação de pregoeiros - teoria", disponível na Escola Virtual de Governo.

Carga horária: 14h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Transformando Serviços com Design Thinking**

Transforme serviços utilizando uma das abordagens mais inovadoras da atualidade.

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Planejamento das Ações de Desenvolvimento com Base em Competências**

Curso em formato de Oficina que possibilitará aos participantes que atuam na área de Gestão de Pessoas, Capacitação, planejarem e elaborarem as ações de desenvolvimento de pessoas, utilizando os métodos e as técnicas aplicados ao mapeamento de competências, considerando as diretrizes do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas Federal (Decreto nº 9991/2019, alterado pelo Decreto nº 10.506/2020).

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional**

Elabore indicadores de desempenho institucional em sinergia com o plano estratégico do seu órgão.

Carga horária: 28h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.

- **Qualidade de vida no trabalho**

O curso possibilita a elaboração de um Programa de Qualidade de Vida no Trabalho, a partir da realização do diagnóstico de QVT e formulação de uma Política de QVT.

Carga horária: 21h

Aguardando calendário de inscrição para o ano de 2022.



Continuando a indicação de cursos baseados nos temas elencados pelos servidores no Levantamento de Necessidades 2021-2022, necessário ao preenchimento do PDP IFS 2022 (Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFS, vigente para o ano de 2022) e no questionário aplicado, mencionado no tópico 01, segue a lista dos cursos a distância, com início imediato, separados por temática, que estão disponíveis para serem realizados no *site* da Escola Virtual de Governo – EVG.

Temática: Auditoria e Controle

- **Programa de Leniência Antitruste do CADE**

Carga horária: 40h

Apresenta o Programa de Leniência Antitruste do Cade, seus requisitos legais, seu histórico legislativo e o diferencia dos demais acordos de leniência no país. Além disso, ressalta os benefícios administrativos e criminais do Programa de Leniência Antitruste, bem como suas repercussões cíveis e administrativas.

- **Atividade Correcional - Visão Geral**

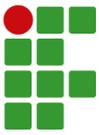
Carga horária: 25h

O curso Atividade Correcional – Visão Geral foi desenvolvido pela Enap em parceria com a Controladoria-Geral da União - CGU - e integra o Programa de Capacitação para Corregedorias (CRG+), que pretende disseminar o conhecimento das corregedorias e alcançar servidores e empregados públicos em todo o país. O curso tem como foco a difusão de conhecimentos básicos, aproximando a atividade correcional de servidores públicos e cidadãos. Além de esclarecer o funcionamento e o papel das corregedorias, busca também prevenir infrações correcionais a partir da discussão de casos práticos.

- **Controles Institucional e Social dos Gastos Públicos**

Carga horária: 30h

O curso apresenta noções de controle institucional e social no Brasil para uma compreensão básica sobre a importância da qualidade do gasto, do uso eficiente dos recursos públicos e da participação social. Este curso compõe a Trilha de Aprendizagem em Educação Fiscal.



- **Controle Social**

Carga horária: 20h

Há várias atividades que você pode fazer a partir do seu computador para mobilizar os órgãos públicos a aumentarem a qualidade e eficiência dos serviços que devem prestar. Fiscalize e provoque outras pessoas a exercerem sua cidadania para mudar a realidade onde vivem. Seja você um ponto de disseminação do Controle Social!

- **Comissão de PAR**

Carga horária: 30h

Desenvolvido pela Enap em parceria com a Controladoria-Geral da União (CGU), o curso visa preparar agentes públicos para que possam compor comissão de processo administrativo de responsabilização de empresas (PAR), conforme procedimento estabelecido pela Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.

- **Contabilização de Benefícios**

Carga horária: 10h

O curso Contabilização de Benefícios aborda a Sistemática de quantificação e registro dos resultados e benefícios da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Federal, de acordo com a Instrução Normativa nº 4, de 11 de junho de 2018. O curso surge da necessidade de preencher lacuna existente entre as diretrizes teóricas apontadas na IN nº 4 e a prática da contabilização, com base na experiência da Controladoria-Geral da União.

- **Análise de Condutas Unilaterais Restritivas à Concorrência**

Carga horária: 20h

O curso desenvolvido pela Enap em parceria com o Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE, explica os conceitos básicos e metodologias utilizadas na análise de condutas unilaterais restritivas à concorrência.

- **Controles na Administração Pública**

Carga horária: 30h

Ao final deste curso, espera-se que o participante seja capaz de aplicar princípios do controle no contexto da gestão pública. O curso abordará os temas Prestação de Contas,



Controles na Administração Pública, Controle Externo, Controle Interno e Controle Social. O participante é responsável pelo seu aprendizado, desenvolvendo-o de maneira autônoma e auto motivacional.

- **Normas Internacionais de Auditoria Financeira – NIA**

Carga horária: 40h

O conhecimento das normas internacionais de auditoria financeira permite que os auditores ofereçam aos usuários e à sociedade produtos de qualidade elevada, que agregam valor à gestão pública e privada. O curso baseia-se nas Normas Internacionais de Auditoria, internalizadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, por intermédio das Normas Brasileiras de Contabilidade - Técnicas de Auditoria.

- **Fiscalização de Projetos e Obras de Engenharia**

Carga horária: 40h

Para que uma fiscalização seja eficiente é necessário entender todo o processo que envolve os projetos e as obras. Desde a elaboração do edital até a execução da obra, todas as etapas exigem conhecimento e competência atualizados. Projeto, edificações, orçamento e obra são os alicerces para um bom fiscal de obras.

- **Técnicas de Auditoria Interna Governamental**

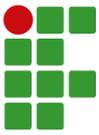
Carga horária: 24h

Conhecer e saber aplicar as técnicas de auditoria é fundamental para o auditor. Este curso tem a finalidade de contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho de auditores, por meio da apresentação de conceitos e procedimentos das técnicas utilizadas na auditoria, conforme estabelecido no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (MOT).

- **Análise de Atos de Concentração Horizontal**

Carga horária: 20h

O curso desenvolvido pela Enap em parceria com o Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE, visando maior disseminação da temática de Análise de Atos de



Concentração Horizontal, tem como objetivo geral, detalhar os conceitos básicos e metodologias utilizadas nessa temática.

Temática: Dados, Informação e Conhecimento.

- **Gestão do Conhecimento no Setor Público**

Carga horária: 20h

Em um contexto de mudanças e aumento das aposentadorias, a gestão do conhecimento contribui com as organizações públicas na promoção da cultura de aprendizado organizacional, possibilitando a criação, o compartilhamento, a retenção e a integração do conhecimento gerado em prol de resultados melhores nos serviços públicos.

- **Análise de dados como suporte à tomada de decisão**

Carga horária: 30h

O curso abordará a importância da utilização de dados analíticos pelos gestores e servidores públicos tomadores de decisão, bem como a forma de obtenção e utilização de dados estratégicos.

- **Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental**

Carga horária: 20h

Esse curso é uma ótima oportunidade para quem deseja conhecer um pouco mais sobre o universo da Gestão da Informação e Documentação. O objetivo do curso é disseminar conhecimentos relacionados à gestão da documentação, tendo como foco o conceito de gestão documental.

- **Noções Gerais de Direitos Autorais**

Carga horária: 10h

Com o advento da internet, o compartilhamento de materiais aumentou significativamente, causando algumas dúvidas e incertezas em relação à autoria, uso e possibilidade de modificações desses materiais. Nesse curso, você conhecerá algumas questões gerais sobre direitos autorais no Brasil e aprenderá a relacionar as recomendações e determinações legais às situações reais de uso e de compartilhamento de materiais produzidos por terceiros.



- **Análise de Dados em Linguagem R**

Carga horária: 20h

A análise de dados tem grande importância na tomada de decisões, auxiliando instituições na detecção de anomalias, monitoramento de indicadores ou melhoria de processos. Neste curso, você vai aprender a utilizar a linguagem R na preparação e exploração dos dados, apresentando resultados em gráficos e painéis gerenciais. Além disso, você vai conhecer conceitos iniciais de ciência de dados.

- **Redação Oficial: Tópicos Essenciais**

Carga horária: 60

Este curso apresenta reflexão sobre a arte de escrever bem, enfatiza a leitura e a escrita, regras básicas da gramática, tipologia e planejamento textual. Traz os conceitos de redação oficial contidos no Manual de Redação oficial da Presidência da República e boas práticas de redação que servem para qualquer gênero textual. O objetivo do curso é capacitar os agentes públicos da administração pública federal.

Temática: Desenvolvimento Gerencial

- **Ágil no Contexto do Serviço Público**

Carga horária: 15h

O curso, de caráter introdutório, pretende mostrar a mentalidade ágil no gerenciamento de projetos e nas execuções de ações públicas, por meio da apresentação dos aspectos teóricos da mentalidade ágil e do movimento, bem como seus desafios e possibilidades.

- **A Liderança Pública em Tempos de Crise**

Carga horária: 10h

Em cenários de graves crises mundiais, nossos olhares se voltam para as lideranças. Pensando nisso, o CLP – Centro de Liderança Pública – e a ENAP prepararam este curso para apresentar um passo a passo de como liderar em tempos de crise. O conteúdo tem uso prático para que lideranças consigam navegar pela crise, servindo como um repositório de apoio e suporte para o enfrentamento da instabilidade ocasionada pelo coronavírus.



- **Gestão Pessoal - Base da Liderança**

Carga horária: 50h

A base da gestão pessoal é o autoconhecimento. O curso, nessa concepção, permite aos estudantes refletir sobre suas virtudes, forças de caráter, valores pessoais, motivadores intrínsecos de trabalho e perfil comportamental. A reflexão possibilita aos estudantes organizar estratégias de melhoria em sua vida laboral e em sua vida pessoal, por meio de instrumentos que serão disponibilizados ao longo do curso. Nesse sentido, o curso será de extrema importância para os profissionais que desejam obter um estado consciente em relação aos meios viáveis de se conseguir alcançar um determinado objetivo.

- **Inteligência Emocional**

Carga horária: 50h

A gestão emocional excelente é a possibilidade do ser humano autogerir suas emoções e expressá-las de maneira funcional para consigo e em sociedade, que permite a construção de uma mentalidade de crescimento e, a partir disso, a atuação de maneira produtiva e congruente na carreira e vida pessoal.

- **Gestão de Conflitos e Negociação**

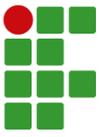
Carga horária: 20h

Resolver diferenças e divergências, e tomar decisões de forma colaborativa são formas efetivas de preservar e ampliar os objetivos a serem alcançados nas organizações. A temática é relevante uma vez que o desenvolvimento das competências de resolução de conflitos e de negociação tem se mostrado fundamental para o adequado desempenho e atuação de gestores e servidores em suas rotinas de trabalho.

- **Desenvolvendo Times de Alta Performance**

Carga horária: 30h

Parceria da RFB com a Enap, este curso aborda o conhecimento e o desenvolvimento de competências gerenciais, além da vivência do exercício da liderança, fundamentais no ambiente de trabalho contemporâneo. O objetivo da parceria é trazer conteúdo para possibilitar aos gestores o aprendizado de técnicas que promovem a alta performance de equipes, para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.



- **Liderança e Gestão de Equipes**

Carga horária: 30h

Este curso apresenta algumas contribuições sobre os estilos e técnicas de liderança para o atual contexto das organizações públicas. O conteúdo ressalta a importância da liderança no trabalho em equipe e na tomada de decisões.

- **Scrum no Contexto do Serviço Público**

Carga horária: 15h

A partir da compreensão de que o cenário brasileiro e as tendências em outros países apontam para o permanente aprimoramento do uso que se faz das novas tecnologias para a resolução de problemas concretos que melhorem a vida do cidadão, o curso se propõe a preparar servidores públicos para a aplicação do framework do Scrum no gerenciamento de projetos e na execução de ações públicas.

Temática: Educação e Docência

- **Design Thinking Aplicado à Educação**

Carga horária: 25h

Este curso é uma ótima oportunidade para você conhecer o papel do Design Thinking. O curso Design Thinking aplicado à educação foi desenvolvido em 2021 pela Enap e tem como objetivo apresentar os conceitos, características principais, exemplos da abordagem do Design Thinking (DT), técnicas e ferramentas que poderão ser utilizadas na aplicação da abordagem do DT na educação.

- **Aprendizagem Organizacional e Trilhas de Aprendizagem**

Carga horária: 30h

Este curso apresenta capacitação e conhecimento de boas práticas de desenvolvimento de competências das organizações contemporâneas e a importância da aprendizagem baseada no autodesenvolvimento. Portanto, oferece aos participantes a oportunidade de compreenderem o conceito e a modelagem de trilhas de aprendizagem construída em ambientes digitais e sua potencialidade para a integração ao trabalho e desenvolvimento de competências.

- **Metodologias Ativas**



Carga horária: 25h

Este curso foi elaborado para ajudar os alunos a compreender a importância do uso de metodologias ativas para aumentar a produtividade em sala de aula. Também visa fornecer diretrizes para o desenvolvimento de uma estratégia ativa, juntamente com fornecer uma plataforma na qual os alunos podem compartilhar suas ideias e criticar o trabalho uns dos outros.

- **Materiais Didáticos do PNLD para o Novo Ensino Médio**

Carga horária: 30h

Este curso compõe a Trilha de Aprendizagem sobre o Programa Nacional do Livro e Material Didático (PNLD) e apresenta informações gerais sobre o processo de seleção de materiais didáticos e tecnologias educacionais para o ensino médio, considerando as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

- **Temos que dar aulas remotas... E agora?**

Carga horária: 10h

As aulas presenciais estão suspensas e temos que dar aulas online. São aulas planejadas para ser presenciais e que precisam ser remotas. Como manter o uso de metodologias ativas nesse formato? Como oferecer cursos inovadores? Como garantir que os objetivos serão alcançados? Neste curso buscamos discutir alguns conceitos, ferramentas e dicas para que você encontre suas próprias respostas.

- **Formação de Facilitadores de Aprendizagem**

Carga horária: 40h

Este curso é destinado aos profissionais que desejam atuar ou aprimorar a sua atuação como facilitador de aprendizagem. O curso foi elaborado para atender as demandas de formação de facilitadores de aprendizagem nas temáticas do agro, mas pode ser estendido aos demais interessados. Este curso abordará conteúdos como: aprendizagem na idade adulta, planejamento de ensino, metodologias de ensino ativas e dicas para a condução de um processo de ensino e aprendizagem.

- **Noções Básicas para Coordenar Cursos On-line**



Carga horária: 20h

Este curso apresenta como utilizar ferramentas para a execução de atividades de Coordenação e oferta de cursos on-line. Uma oportunidade para desenvolver competências para atuar como Coordenador Pedagógico em EaD. Os conteúdos dos módulos são fundamentados em conceitos e concepções específicas da modalidade de Educação a Distância.

- **Ambientes Digitais de Aprendizagem**

Carga horária: 30h

Este curso é uma ótima oportunidade para você compreender as principais características, funcionalidades e limitações existentes nos ambientes digitais de aprendizagem - AVA, contribuindo para a tomada de decisão tanto para a escolha do AVA mais adequado quanto para escolhas de desenho instrucional.

- **Inovações em Tecnologia Educacional**

Carga horária: 25h

O curso apresenta conceitos, processos e experiências referentes à inovação, com foco na concepção, no desenvolvimento, na execução e na avaliação de soluções de capacitação para desenvolvimento de competências, de modo a fomentar a cultura e os ecossistemas de inovação, com vistas à criação de valor público.

- **Fundamentos e Metodologia da Educação Corporativa**

Carga horária: 40h

No cenário globalizado, as organizações governamentais têm percebido os servidores públicos como seu principal ativo, o que faz com que a educação corporativa assuma um papel essencial no desenvolvimento e aprimoramento das competências profissionais. Neste curso, aprenda diferentes métodos e estratégias de ensino aplicados à aprendizagem corporativa e contribua para o crescimento organizacional.

- **Desenho Instrucional para Soluções de Capacitações Presenciais**

Carga horária: 40h

Ótima oportunidade para que as pessoas envolvidas em processos de capacitação e formação no serviço público conheçam as características do processo de ensino-



aprendizagem de adultos, os fundamentos do mapeamento de necessidades e as fases que compõem a modelagem de cursos e sua execução. O curso adota como base o modelo sistêmico Desenho de Sistema Instrucional, também conhecido como ADDIE.

- **Desenvolvimento de Objetos e Atividades de Aprendizagem**

Carga horária: 30h

O curso propõe uma rica experiência de aquisição de conhecimentos, por meio de textos, vídeos e outras mídias, para o despertar das capacidades necessárias para a análise e o desenvolvimento de objetos e atividades de aprendizagem para plataformas virtuais.

- **PNLD – Programa Nacional do Livro e do Material Didático**

Carga horária: 30h

Este curso compõe a Trilha de Aprendizagem sobre o Programa Nacional do Livro e Material Didático (PNLD) e apresenta informações importantes sobre esse programa, como o histórico, a legislação que aborda o assunto, os atores envolvidos e como ocorre o processo de escolha das obras didáticas.

- **Etapas e Procedimentos do PNLD**

Carga horária: 30h

O curso compõe a Trilha de Aprendizagem sobre o PNLD, possibilitando um acompanhamento mais efetivo das escolas e dos profissionais que atuam na Educação Básica. Promove a elaboração dos planos pedagógicos, a escolha dos livros e as etapas de remanejamento, dentre outras práticas executadas na escola.

- **Gestão da Inovação no Setor Público**

Carga horária: 20h

O curso aborda conceitos de gestão da inovação articulados ao contexto da administração pública e apresenta desafios e possibilidades de inovação na prestação de serviços públicos mais efetivos. O objetivo é fornecer aos servidores públicos conceitos, processos e experiências referentes à inovação, a fim de fomentar a cultura e os ecossistemas de inovação para criação de valor público.

- **Gestão de Projetos Educacionais**



Carga horária: 30h

Diante da crescente demanda das organizações públicas por engenharias didáticas inovadoras e fluidas, este curso apresenta conceitos sobre o planejamento e a gestão de projetos educacionais corporativos com uso de metodologias ágeis e colaborativas. Para isso compreenda os elementos básicos dos projetos e uma possível estruturação a partir da sua relação com o design instrucional, entre outros.

- **A importância do PNLD**

Carga horária: 30h

O curso foi desenvolvido em 2020 pela Enap em parceria com a SEB/MEC. Compõe a Trilha de Aprendizagem sobre o PNLD, visando capacitar os agentes envolvidos na promoção e elaboração dos planos pedagógicos, na escolha dos livros e etapas de remanejamento dentre outras práticas executadas na escola.

Temática: Gestão Estratégica

- **Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal – Siorg**

Carga horária: 10h

Aprenda a registrar informações no Sistema de Informações Organizacionais da Administração Pública Federal – Siorg! Como? Compreendendo a estrutura hierárquica e as competências regimentais do Poder Executivo Federal e alinhando os conceitos fundamentais com as aplicações relacionados às estruturas organizacionais.

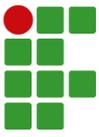
- **Planejamento Estratégico para Organizações Públicas**

Carga horária: 40h

O planejamento estratégico é uma ferramenta de administração que possibilita à gestão pensar no longo prazo da organização. Nesse curso, serão apresentadas noções básicas de planejamento estratégico, estimulando a reflexão sobre a importância de sua aplicação nas organizações públicas.

- **Estruturas de Gestão Pública**

Carga horária: 30h



Neste curso você verá um pouco da estrutura e funcionamento da Administração Pública Federal. Esperamos que, ao final do curso, você se sinta capaz de identificar as diversas funções das instituições e os diversos papéis dos agentes públicos na estrutura da Administração Pública, bem como os responsáveis por atos administrativos referentes aos bens e dinheiros públicos.

- **Gestão da Estratégia com BSC – Fundamentos**

Carga horária: 20h

Esse curso é uma boa oportunidade para conhecer alguns elementos teórico-conceituais e instrumentais de planejamento estratégico e de gestão. A compreensão e a utilização de conhecimentos relacionados ao planejamento estratégico e ao método Balanced Scorecard (BSC) possibilitam a atuação em ambientes dinâmicos que exigem percepção de contexto e proatividade.

- **Introdução à Gestão de Projetos**

Carga horária: 20h

A capacitação tem como referência o Guia PMBOK 5º Edição, publicado pelo instituto PMI - Project Management Institute (2013), que reúne as melhores práticas na área de gerenciamento de projetos, com base em experiências de empresas de diferentes segmentos, públicas ou privadas, bem como apresentar outros métodos elaborados pela Administração Pública.

Temática: Gestão de Pessoas

- **Gestão por Competências**

Carga horária: 40h

O que você sabe sobre Gestão por Competências? Como ela é aplicada no setor público? A partir da experiência da Receita Federal, esse curso aborda o papel da gestão por competências no contexto público e como ela pode contribuir na identificação de lacunas e para o aperfeiçoamento de servidores.

- **Gestão de Equipes em Trabalho Remoto**

Carga horária: 20h



Este curso apresenta diversas contribuições para a gestão de equipes em trabalho remoto. O conteúdo traz dicas e ferramentas interessantes, além de abordar pontos importantes relacionados à gestão de pessoas. Trata-se de um curso necessário, criado a partir dos desafios que afetaram as instituições nos últimos tempos.

- **Noções Básicas do Trabalho Remoto**

Carga horária: 10h

O trabalho remoto já é uma realidade, pensando nisso, a Enap e a Endeavor prepararam este curso para apresentar diversas estratégias e dicas que facilitam o seu dia a dia, a organização do trabalho individual e do trabalho em equipe.

- **Noções Básicas em Previdência Complementar**

Carga horária: 25h

A Subsecretaria do Regime de Previdência Complementar – SURPC, órgão do Ministério da Fazenda – MF, é a responsável por promover políticas públicas com vistas ao desenvolvimento, ao fomento e a evolução técnica do Regime de Previdência Complementar – RPC, no âmbito das Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC. Como uma das formas de divulgar, informar, orientar e esclarecer o público em geral sobre o Regime, foi elaborado Curso de Noções Básicas em Previdência Complementar, com o intuito de prestar informações, instruções e orientações acerca da Previdência Complementar.

- **Siape Cadastro**

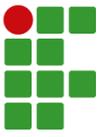
Carga horária: 40h

A proposta do curso é apresentar a operacionalização das principais atividades do cadastro de pessoal, no Sistema de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), relativas à inclusões e alterações sistemáticas das mais variadas ocorrências funcionais de servidores públicos dos órgãos vinculados ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

- **Siape Folha**

Carga horária: 40h

O Sistema de Administração de Recursos Humanos (Siape) é amplamente utilizado pelas áreas de gestão de pessoas para controlar as informações cadastrais que dão



suporte ao processamento dos pagamentos aos servidores públicos, aposentados e beneficiários de pensão vinculados aos órgãos e entidades do Poder Executivo federal. A proposta desse curso é apresentar algumas funcionalidades, recursos e operações para a elaboração e administração dos dados que compõem a folha de pagamento.

- **Lei nº 8112/90 e suas alterações**

Carga horária: 40h

A Lei nº 8.112/90, conhecida como Regime Jurídico Único dos servidores da União, das autarquias e das fundações públicas federais, sofreu diversas alterações com o passar dos anos. Busca-se, com este curso, instruir os interessados quanto aos direitos e deveres dos servidores públicos federais, dirimir possíveis dúvidas e apresentar algumas peculiaridades sobre os temas abordados na legislação.

- **Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP**

Carga horária: 60h

O curso “Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP” foi produzido por meio da parceria entre a Escola de Administração Fazendária e a Secretaria de Previdência. Sua estrutura está configurada em 7 (sete) módulos que abordam de forma detalhada, a base legal, os critérios para a obtenção do CRP e medidas para a manutenção da sua regularidade.

- **Provas no Processo Administrativo Disciplinar**

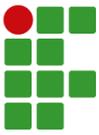
Carga horária: 20h

Esta é uma ótima oportunidade de qualificação para membros de comissões de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD). O curso pretende instrumentar para a utilização adequada das diversas espécies de provas na fase instrutória do processo disciplinar. Uma das expectativas com o curso é minimizar a necessidade de instauração de novas comissões por nulidade processual.

- **Introdução ao Sistema Sigepe – AFD**

Carga horária: 10h

Apresenta conceitos e diretrizes relativas ao Assentamento Funcional Digital e o fluxo operacional de manutenção do Sistema. Esse curso apresenta noções básicas de gestão



de documentação: conceitos, normativos legais, tratamento documental, entre outros. É voltado para a capacitação de servidores das Unidades de Recursos Humanos (UPAGs) que são os responsáveis pela execução das atividades diárias relacionadas a documentação dos servidores lotados nos órgãos.

- **Teletrabalho e Educação a Distância**

Carga horária: 8h

O desafio de transformação da realidade de trabalho está fazendo com que pessoas e organizações adaptem seus processos de trabalho. Pensando nisso, a Enap traz mais uma oportunidade de capacitação com este curso desenvolvido pelo CEPERJ, instituição parceria da EV.G.

- **Censo Cadastral Previdenciário**

Carga horária: 30h

O curso “Censo Cadastral Previdenciário para os RPPS utilizando o SIGEV/Gestão” foi produzido por meio da parceria entre a Escola de Administração Fazendária e a Secretaria de Previdência. Sua estrutura está configurada em 4 (quatro) módulos que abordam todas as fases de planejamento e execução para a criação e a manutenção de um banco de dados atualizado, utilizando a ferramenta SIPREV/Gestão.

- **Funpresp para RH - A Previdência Complementar do Servidor Público Federal**

Carga horária: 50h

O curso permite o servidor conhecer mais sobre a previdência complementar e sobre a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp). Dentro das ações de Educação Previdenciária da Fundação, este curso vai compreender o plano ExecPrev, entender os cálculos de contribuição, como é feito o custeio do plano, os investimentos e a rentabilidade. Para os servidores que compõem as equipes de Gestão de Pessoas dos órgãos da União, o curso será um importante instrumento de informação acerca do Regime de Previdência Complementar e sobre a Funpresp.

- **Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR) e Parcelamento de débitos previdenciários dos RPPS**

Carga horária: 30h



O curso foi produzido por meio da parceria entre a Escola de Administração Fazendária e a Secretaria de Previdência. Sua estrutura está configurada em 3 (três) módulos que abordam conhecimentos relacionados ao DIPR, sua importância para a obtenção do CRP e a forma de transmissão das informações no sistema Cadprev, e relacionados aos procedimentos para realização do parcelamento de débitos, conforme legislação em vigor, para regularizar os casos em que o Ente Federativo não teve condições de fazer os repasses em dia.

- **eSocial para Órgãos Públicos – RPPS**

Carga horária: 20h

O curso “eSocial para Órgãos Públicos - RPPS” foi produzido por meio da parceria entre a Escola de Administração Fazendária e a Secretaria de Previdência. Sua estrutura está configurada em 3 (três) módulos que abordam a prestação de informações, dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, dos beneficiários e dos dependentes do eSocial.

- **Funpresp - A previdência complementar do servidor público federal**

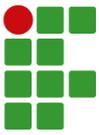
Carga horária: 40h

O curso Funpresp - a Previdência Complementar do Servidor Público Federal é uma oportunidade para o servidor conhecer mais sobre a previdência complementar e sobre a Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp). Dentro das ações de Educação Previdenciária da Fundação, este curso vai compreender o plano ExecPrev, entender os cálculos de contribuição, como é feito o custeio do plano, os investimentos e a rentabilidade. Ao final do curso, o estudante poderá, por exemplo, diferenciar os tipos de regimes tributários oferecidos pela Receita Federal e terá mais segurança para escolher o regime mais adequado a sua realidade e saber mais sobre as regras de aposentadoria do servidor público.

- **Demonstrativo de Investimentos do RPPS - DAIR E DPIN**

Carga horária: 30h

O curso “Demonstrativo de Investimentos dos RPPS - DAIR e DPIN” foi produzido por meio da parceria entre a Escola de Administração Fazendária e a Secretaria de Previdência. Sua estrutura está configurada em 6 (seis) módulos que abordam os novos



demonstrativos, DAIR e DPIN, que têm como objetivo principal ser um meio transparente para proporcionar informações seguras aos agentes envolvidos e participantes com foco nas condições indicadas no art. 1º da Resolução CMN nº 3922/2010: Segurança, Rentabilidade, Solvência, Liquidez e Transparência.

- **Pró-Gestão RPPS**

Carga horária: 30h

O curso “Pró-Gestão RPPS” foi produzido por meio da parceria entre a Escola de Administração Fazendária e a Secretaria de Previdência. Sua estrutura está configurada em 6 (seis) módulos que abordam os conceitos do modelo de gestão para os RPPS proposto pela Secretaria de Previdência, suas dimensões e como implementar os requisitos para buscar a certificação institucional.

- **Gestão de Consultas e Normas GESCON – RPPS**

Carga horária: 40h

O curso “Gestão de Consultas e Normas GESCON - RPPS” foi produzido por meio da parceria entre a Escola de Administração Fazendária e a Secretaria de Previdência. Sua estrutura está configurada em 6 (seis) módulos que abordam de forma detalhada as funcionalidades e a utilização do GESCON.

Temática: Gestão de Políticas Públicas

- **Ciclo de Gestão do Investimento Público**

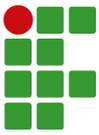
Carga horária: 20h

A partir da compreensão da estrutura e funcionamento do Ciclo de Gestão do Investimento Público, conheça o percurso institucional do investimento público, as funções e as implicações das oito etapas básicas para o alcance de um sistema de investimento público eficiente.

- **Planejamento Governamental**

Carga horária: 20h

Espera-se que ao término do curso, o participante seja capaz de: - Realizar um planejamento estruturado, com base em princípios de eficiência, eficácia e efetividade, para embasar ações governamentais; - Definir políticas públicas; - Elaborar indicadores de situação



e de meta, em contextos de gestão pública; - Utilizar ferramentas de apoio ao planejamento no aprimoramento da gestão pública.

- **MP 881: Liberdade Econômica e Aprovação Tácita**

Carga horária: 10h

Com a edição da Medida Provisória n. 881, apelidada de “MP da Liberdade Econômica”, a Administração brasileira passou a possuir uma série de obrigações, incluindo a dispensa de licenças em situações de baixo risco, e o estabelecimento de prazos para os fins de aprovação tácita. Neste curso veremos como se operam esses institutos.

Temática: Governança e Gestão de Riscos

- **Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso)**

Carga horária: 20h

No contexto governamental, os riscos podem ter impactos de grande escala. A capacidade de antevê-los, de identificá-los, de analisá-los e de elaborar um planejamento de respostas contundente, depende significativamente da percepção das pessoas, que precisam desenvolver um olhar aguçado sobre o contexto ou realidade em que se inserem. Pensando nisso, o curso tem como objetivo capacitar pessoas para aplicar as noções de gestão de riscos no contexto do setor público. Atenção, este curso é o novo nome do antigo "Gestão de Riscos no Setor Público".

- **Resolução de Conflitos Aplicada ao Contexto das Ouvidorias**

Carga horária: 20h

Os conflitos e divergências fazem parte da humanidade. Todavia, as maneiras de solucionar os desacordos podem ser diferentes. Nesse curso, você conhecerá algumas formas de mediar e solucionar conflitos no âmbito das Ouvidorias Públicas.

- **Gestão em Ouvidoria**

Carga horária: 20h

A Ouvidoria Pública atua no processo de interlocução entre o cidadão e a Administração Pública, a fim de que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem a melhoria dos serviços públicos prestados. O objetivo desse curso é capacitar pessoas sobre fundamentos e atividades relacionadas à Ouvidoria Pública.



- **Tratamento de Denúncias em Ouvidoria**

Carga horária: 20h

O curso Tratamento de Denúncias em Ouvidoria foi desenvolvido com o objetivo de estimular a construção de competências relacionadas ao recebimento e tratamento das denúncias pelas ouvidorias públicas, contribuindo para a qualificação dos agentes públicos que trabalham no combate à corrupção, bem como para o aprimoramento da Administração Pública.

Temática: Governo Digital e Transparência

- **Termo de Referência para Contratação de TIC**

Carga horária: 20h

Este curso integra o Programa de Transformação Digital do governo federal e aborda os principais aspectos do processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), tratando do Termo de Referência/Projeto Básico e as ferramentas de apoio para elaboração desse documento.

- **Proteção de Dados Pessoais no Setor Público**

Carga horária: 15h

Que tal saber mais sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGDP) e sua aplicabilidade? Você aprenderá conhecimentos importantes sobre os processos e as medidas de segurança para tratar e proteger dados pessoais no setor público. O curso propõe esclarecer aos participantes os diversos pontos apresentados na lei.

- **Sistema Eletrônico de Informações - SEI! ADMINISTRAR**

Carga horária: 40h

Aprenda a parametrizar, configurar e administrar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Desvende alguns segredos, solucione problemas e aproveite para alinhar as boas práticas de administração da ferramenta.

- **Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR para deficientes visuais**

Carga horária: 20h



Este curso é a versão Acessível do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), voltado para deficientes visuais, e apresenta suas principais funcionalidades. O sistema é utilizado na Administração Pública federal para aprimorar a gestão documental e facilitar o acesso de servidores e cidadãos às informações institucionais, propiciando celeridade, segurança e economicidade. O objetivo do curso é capacitar as pessoas que atuam na gestão de documentos para utilizar o SEI e usufruir dos seus benefícios no dia a dia de trabalho.

- **Governança de Dados**

Carga horária: 30h

Em tempo de economia digital, onde o volume de dados produzidos é imenso, as instituições precisam lidar com este cenário a fim de disponibilizar a informação correta em tempo hábil para a tomada de decisões. A boa governança de dados é o caminho para superar este desafio! Inscreva-se e conheça os fundamentos relacionados à importância da governança de dados especialmente na Administração Pública Federal.

- **Acesso à Informação**

Carga horária: 20h

O curso demonstra as bases normativas, conceituais e operacionais que podem ser utilizadas na aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), oferecendo subsídios aos cidadãos e à administração pública em geral para a realização consciente e eficiente de atos relacionados a essa área.

- **Transformação Digital no Serviço Público**

Carga horária: 20h

O curso foi desenvolvido pela Enap em parceria com SGD/ME e integra o Programa Transformação Digital Capacita.gov.br. O curso atenderá ao Programa de Desenvolvimento de Capacidades para Transformação Digital no Poder Executivo federal e dos órgãos e entidades estaduais, distritais e municipais participantes da Rede Nacional de Governo Digital, denominada como rede.gov.br.

- **Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR**

Carga horária: 20h



Este curso apresenta as principais funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizado na Administração Pública federal para aprimorar a gestão documental e facilitar o acesso de servidores e cidadãos às informações institucionais, propiciando celeridade, segurança e economicidade. O objetivo do curso é capacitar as pessoas que atuam na gestão de documentos para utilizar o SEI e usufruir dos seus benefícios no dia a dia de trabalho.

- **Fundamentos da transformação digital: mapeamento e automação de processos**

Carga horária: 20h

O curso foi desenvolvido pela Enap em parceria com a SGD/ME para o atendimento ao Programa de Desenvolvimento de Capacidades para Transformação Digital no Poder Executivo federal no âmbito dos órgãos e entidades da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dos órgãos e entidades estaduais, distritais e municipais participantes da Rede Nacional de Governo Digital.

- **Planejamento da Contratação de Soluções de TIC**

Carga horária: 20h

O curso abordará a importância do processo de contratação de soluções de TIC no contexto público, bem como o processo de contratação de TIC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal, refletindo sobre os gastos, as necessidades de serviços e a obrigatoriedade de planejar ações mais eficientes para o bom andamento das atividades públicas.

- **Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais**

Carga horária: 10h

O curso apresenta um panorama sobre a nova legislação brasileira de proteção de dados pessoais (Lei 13.709/18), compreendendo os temas mais importantes para a sua implementação, como: fundamentos e campo de aplicação, princípios e direitos do titular, responsabilidades dos agentes, aspectos internacionais, segurança e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, entre outros. O objetivo do curso é capacitar as pessoas para entenderem, de forma rápida e acessível, o funcionamento e diretrizes básicas expostas na nova lei geral de proteção de dados do Brasil.



- **Portal Gov.Br**

Carga horária: 15h

O curso Portal Gov.Br apresenta o processo de migração dos sites governamentais federais para o gov.br, abordando a base legal, a plataforma tecnológica disponibilizada e os critérios básicos para produção e publicação de conteúdos.

- **Administração de Serviços na Nuvem de Governo**

Carga horária: 30h

Com foco na necessidade de capacitar servidores do Poder Executivo federal em atendimento ao Programa de Desenvolvimento de Capacidades para Transformação Digital no Poder Executivo Federal (Capacita Gov.br), o curso foi desenvolvido pela Enap, em parceria com a Secretaria de governo Digital do Ministério da Economia em 2019.

- **Fiscalização e Gestão de Contratos de TIC**

Carga horária: 20h

O curso traz a qualificação técnica necessária aos servidores que atuam no processo de contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), estabelecido pela Instrução Normativa nº 1 de 04/04/2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, abordando os motivos de gerir e fiscalizar com eficácia e efetividade os contratos de TIC, o processo de gestão e execução de contratos e o processo de gerenciamento de riscos para as contratações de TIC.

- **Governança de TIC no contexto da transformação digital**

Carga horária: 20h

O curso abordará os principais conceitos e modelos de governança de TI e gestão de riscos, visando a atender ao Programa de Desenvolvimento de Capacidades para Transformação Digital no Poder Executivo federal denominado capacita.gov.br, bem como contribuir para o aumento efetivo da geração de benefícios à sociedade brasileira por meio da expansão do acesso às informações governamentais, da melhoria dos serviços públicos digitais e da ampliação da participação social.

- **Segurança da Informação no contexto da transformação digital**

Carga horária: 20h



O curso foi desenvolvido pela Enap em parceria com o Ministério da Economia SGD/ME e integra o Programa Transformação Digital Capacita.gov.br, atendendo ao Programa de Desenvolvimento de Capacidades para Transformação Digital no Poder Executivo federal, órgãos e entidades estaduais, distritais e municipais participantes da Rede Nacional de Governo Digital, denominada como rede.gov.br.

Temática: Inovação

- **Novas Tecnologias para a Transformação Digital**

Carga horária: 30h

O curso apresenta de forma simples termos como Transformação Digital, IoT, Blockchain e outros, trazendo exemplos para facilitar o entendimento de conceitos tão importantes para os dias atuais e contribuir no processo de Transformação Digital.

- **Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público**

Carga horária: 10h

Faça lindas apresentações de forma gratuita com o Beautiful.ai! Programe, usando o Crontabs, a visualização de abas específicas no navegador! Por meio de vídeos curtos e aplicativos, o professor Tony apresenta dicas sobre ferramentas tecnológicas capazes de facilitar o dia a dia de trabalho e de estimular a criatividade das pessoas.

- **Princípios do Design Thinking e Inovação em Governo**

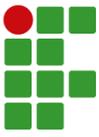
Carga horária: 10h

Com foco na necessidade de desenvolvimento de competências dos agentes públicos, este curso traz uma abordagem dos fundamentos de Design Thinking, apresentando formas inovadoras para entender melhor os problemas e as soluções que podem ser desenvolvidas. A iniciativa insere-se no Programa de Desenvolvimento de Capacidades para Transformação Digital no Poder Executivo Federal (Capacita Gov.br).

- **FORRISCO – Gestão de Riscos para IES**

Carga horária: 20h

O curso possui como foco apresentar o modelo ForRisco, assim como demonstrar seu uso e benefícios para o gerenciamento de riscos nas IES. Apresenta seus princípios e



conceitos, a metodologia da Administração Pública brasileira, a metodologia ForRisco e a plataforma ForRisco.

Temática: Logística e Compras Públicas

- **Curso Básico de Licitações - Enfrentando (e vencendo) tabus**

Carga horária: 60h

O curso dispõe sobre a razão de ser do procedimento licitatório, a evolução da Lei Geral de licitações, suas modalidades tradicionais e os tipos de licitação, além dos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, incluindo abordagens avançadas como o tema fracionamento de despesas. Discute, em especial, sobre a modalidade pregão, suas inovações e vantagens, principalmente na forma eletrônica. Além disso, apresenta com detalhes o Sistema de Registro de Preços, e finaliza indicando regramentos especiais e as principais tendências do setor.

- **Formação de Pregoeiros – Teoria**

Carga horária: 20h

O pregão é uma modalidade de licitação que visa dar maior transparência e agilidade às compras públicas e, sobretudo, minimizar os custos para a Administração Pública e seus fornecedores. Esse curso apresenta os principais conceitos e fases do pregão, bem como esclarece pontos sobre a atuação do pregoeiro e a operação do sistema utilizado nessa modalidade de aquisição.

- **Sustentabilidade na Administração Pública**

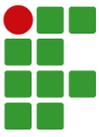
Carga horária: 28h

Neste curso você aprenderá o que é um Plano de Logística Sustentável; conhecerá a fundamentação legal para a implantação das Compras Públicas Sustentáveis no Brasil e, ao final do curso, os servidores serão capazes de implementar e disseminar boas práticas de sustentabilidade nos órgãos públicos.

- **Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos**

Carga horária: 30h

Este curso apresenta os principais pontos da legislação referente a licitações e contratos celebrados pela Administração Pública, proporcionando informações básicas e



introdutórias sobre o assunto. O curso aborda o conceito de licitação, os princípios da Administração Pública e das licitações, as fases do processo licitatório, os atos de dispensa e inexigibilidade, e as noções gerais sobre os contratos administrativos.

- **Análise de riscos para contratações de TIC**

Carga horária: 20h

O curso apresenta os conceitos e procedimentos adequados à análise de riscos para contratações de TIC, tendo como principal base teórica a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, que trouxe inovações ao processo de contratação de soluções de TIC no tocante ao gerenciamento de riscos, à publicidade dos processos e aos papéis dos integrantes da equipe de planejamento da contratação.

- **SCDP - Solicitação do Afastamento a Serviço**

Carga horária: 20h

Este curso apresenta orientações importantes para a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, principalmente no que se trata dos perfis de solicitante de passagem e solicitante de viagem. As informações trazidas são pautadas pela legislação em vigência que aborda esse assunto.

- **Aplicação de Penalidades nos Contratos Administrativos**

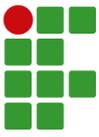
Carga horária: 32h

Para monitorar o cumprimento dos contratos firmados pela Administração Pública e aplicar as sanções adequadas quando for necessário, é fundamental entender o processo da contratação pública e seus desdobramentos operacionais. Este curso apresenta os principais aspectos referentes à aplicação de penalidades nos contratos administrativos, destacando pontos tratados nos instrumentos normativos e no aporte legislativo vigente que tratam do assunto.

- **Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos**

Carga horária: 40h

O curso aborda assuntos relacionados à legislação vigente sobre a gestão e a fiscalização de contratos administrativos, com o intuito de reconhecer as competências dos



principais atores envolvidos e considerar a legislação vigente com foco nos contratos de prestação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

- **SCDP - Aprovação e Pagamento**

Carga horária: 25h

Este curso apresenta orientações importantes para a utilização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, principalmente no que trata das etapas de aprovação, execução financeira, faturamento e relatórios. As informações trazidas são pautadas pela legislação em vigência que aborda esse assunto.

- **Formação de pregoeiro**

Carga horária: 30h

O curso tem como base normativa a Lei nº 10.520/2002 e faz referências ao Ato Normativo TCE-RJ nº 181/2019. Serão abordadas as características e os benefícios da modalidade de licitação pregão, as normas e as legislações que a regulamentam, os princípios que regem sua realização e as diferenças entre o pregão presencial e o eletrônico. Trataremos das atribuições dos atores envolvidos no processo, apontando as melhores posturas de negociação a serem adotadas, buscando obter o melhor resultado para a administração pública.

Temática: Orçamento e Finanças

- **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Novo Regime Fiscal (NRF)**

Carga horária: 30h

Os principais pontos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) são tratados neste curso com a finalidade de esclarecer aos participantes sobre a aplicabilidade, os fundamentos e os instrumentos que colaboram para a efetividade dessa lei. Além disso, são apresentadas questões importantes trazidas pela Emenda Constitucional nº 95/2016, conhecida como Novo Regime Fiscal (NRF).

- **SIAFI Ordens Bancárias**

Carga horária: 30h



O curso apresenta informações sobre ordens bancárias no Siafi para que o participante domine os principais conceitos e procedimentos relativos às ordens bancárias no governo federal.

- **Orçamento Público**

Carga horária: 40h

Com o objetivo da melhoria da gestão orçamentária, este curso busca desenvolver competências relacionadas aos principais temas orçamentários para aprimorar o trabalho na área e, também, aumentar a qualidade do gasto público e o fortalecimento do controle social.

- **Tesouro Gerencial**

Carga horária: 60h

Compreenda e aplique as funcionalidades do Tesouro Gerencial, um importante sistema para acompanhamento da execução orçamentária e financeira do governo federal. Aprenda as operações básicas dessa ferramenta que proporciona a produção de relatórios com autonomia, flexibilidade e segurança.

- **Introdução ao Orçamento Público**

Carga horária: 40h

O curso apresenta noções de orçamento público para uma compreensão básica do processo orçamentário e seus principais instrumentos legais.

- **Básico em Orçamento Público**

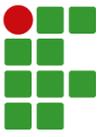
Carga horária: 30h

Conheça as principais informações sobre orçamento, os conceitos básicos de receita e despesa pública, as funções do orçamento, os princípios orçamentários e a sua aplicabilidade para a boa gestão pública.

- **Tesouro Direto**

Carga horária: 20h

O curso apresenta as características e vantagens de se investir no Programa com o objetivo de aproximar o cidadão do investimento e da poupança, estimulando esse



comportamento. Para isso, explica como cada tipo de título funciona e qual se adequa mais a cada objetivo, facilitando o entendimento do investidor em potencial.

- **Gestão de Finanças Pessoais**

Carga horária: 20h

O curso Gestão de Finanças Pessoais (GFP) foi desenvolvido pelo Banco Central do Brasil, em parceria com a Escola de Administração Fazendária – ESAF, com foco na necessidade de apresentar conceitos básicos de gestão de finanças pessoais e estimular a reflexão sobre temas do cotidiano das pessoas de forma lúdica.

- **Gestão Orçamentária e Financeira**

Carga horária: 20h

Nos órgãos e entidades estatais, o processo de planejamento é essencial para que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, eficaz e efetiva, de modo a produzir os resultados esperados pela sociedade.

- **Principais Aspectos das Mudanças da Contabilidade Aplicada ao Setor Público**

Carga horária: 30h

O objetivo deste curso é fazer com que você compreenda os principais aspectos e mudanças na Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), também conhecida como Contabilidade Pública ou Contabilidade Governamental. Vamos destacar as mudanças e os pontos pertinentes da CASP, para atualizar e aprimorar seus conhecimentos, aperfeiçoando sua atuação profissional.

- **Contabilidade com Foco na Gestão do Patrimônio Público**

Carga horária: 21h

O curso apresentará o aspecto patrimonial da Contabilidade Aplicada ao Setor Público – CASP. Esse aspecto demonstra conceitos que estão em processo de convergência com as normas internacionais, trazendo, portanto, muitas dúvidas aos contadores e usuários de informações contábeis. Sendo assim, pretendemos apresentar de forma detalhada o tratamento contábil dos diversos itens que compõem o patrimônio público no curso.

- **Siafi Básico**



Carga horária: 35h

O curso apresenta uma visão geral sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal para que o participante domine os principais conceitos, estrutura e algumas funcionalidades básicas do sistema.

- **Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA**

Carga horária: 14h

Este curso trata dos principais aspectos e instrumentos do orçamento público. Você irá compreender os conceitos aplicados ao contexto e como ocorre o processo de elaboração do PPA, da LDO e da LOA. Além disso, o curso apresenta informações sobre o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) e sobre o planejamento de políticas públicas.

Temática: Políticas Públicas Setoriais

- **Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública**

Carga horária: 24h

Você sabe como funcionam as comissões de ética? Este curso tem a finalidade de esclarecer os principais pontos da estrutura do Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo federal, dos procedimentos do rito processual ético e a da gestão das atividades das comissões.

Temática: Ética e Cidadania

- **Primeiros passos para uso de Linguagem Simples**

Carga horária: 8h

Desenvolvido pela Enap, em parceria não onerosa com a jornalista e pesquisadora Heloísa Fischer, este curso tem o intuito de apresentar sete diretrizes para a produção de textos informativos com linguagem simples, que sejam mais fáceis de serem lidos e compreendidos pela maior parte das pessoas. A linguagem simples apresenta-se, ao mesmo tempo, como uma causa social e uma técnica de comunicação.

- **Acessibilidade em espaços edificados de uso público**

Carga horária: 20h



Todos os ambientes de uso público no Brasil devem ser acessíveis para que as pessoas possam realizar as suas atividades com autonomia e segurança. Neste curso, você poderá conhecer os requisitos de acessibilidade e de Desenho Universal para o uso de edificações considerando suas diversas funções e as necessidades de cada usuário.

- **Ética e Serviço público**

Carga horária: 20h

Neste curso, serão apresentados os principais fundamentos de ética e suas relações com os desafios enfrentados pelo setor público. A conduta das pessoas interfere no funcionamento das organizações e traz impactos para a sociedade. Por essa razão, o desenvolvimento da consciência ética é fundamental para garantir o respeito ao interesse público, à cidadania, ao estado de direito e à democracia. A proposta central do curso é capacitar as pessoas para que tenham conduta ética ao oferecerem e utilizarem serviços públicos.

- **Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?**

Carga horária: 20h

Quer aprender como simplificar aquele documento com uma linguagem super complexa? E ainda aprender como escrever textos com uma linguagem simples e compreensível? Este curso vai te ensinar uma forma estruturada de fazer isso. O curso apresenta e aprofunda a discussão sobre o uso da linguagem simples no setor público e a importância da disseminação da pauta no Brasil.

- **Introdução à Libras**

Carga horária: 60h

Aprenda a utilizar a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e garanta o atendimento e o tratamento adequado às pessoas com deficiência auditiva. A Lei nº 10.436/2002 legitima a Libras como idioma advindo das Comunidades Surdas Brasileiras e obriga o poder público em geral a adotar formas institucionalizadas de apoiar o uso e a difusão dessa língua como meio de comunicação.

- **Acessibilidade em espaços de uso público no Brasil**

Carga horária: 20h



O curso tem como foco a identificação dos problemas enfrentados por pessoas com diversos tipos de deficiências e as dificuldades para atingir a inclusão social; o papel que desempenham; os diversos tipos de legislação; as condições de acessibilidade dos ambientes; e, a atuação profissional dos responsáveis pela avaliação da acessibilidade dos espaços dentro de uma metodologia de Desenho Universal.

- **Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção**

Carga horária: 25h

Este curso apresenta uma abordagem introdutória sobre a integridade pública dividida em 11 aulas que tratam de temas como: integridade e integridade pública, riscos para a integridade, programa e plano de integridade.

Caberá a PROGEP, em parceria com a ASCOM, dá ampla divulgação aos períodos de inscrição das capacitações acima elencadas, principalmente, àquelas mais relevantes para o desenvolvimento do IFS, assim que forem divulgadas pelas instituições formadoras. Incentivar à participação dos servidores perpassa pela obrigação da Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas.

11. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAR DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

A participação dos servidores em cursos de capacitação obedecerá aos seguintes critérios:

- Compatibilizar o evento pretendido com o cargo, ambiente organizacional e atividades exercidas pelo servidor;
- A ação de capacitação deve ser de interesse da Unidade de exercício do servidor;
- O candidato deve estar inserido no público-alvo definido para a ação de capacitação;



- O candidato deve possuir escolaridade compatível ao nível do curso ou programa proposto;
- O servidor poderá solicitar sua participação em cursos ou eventos de capacitação desde que tenha autorização das chefias envolvidas, não esteja afastado do trabalho para licença médica e não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar e outros impedimentos legais;
- A desistência do servidor de qualquer curso ou evento de capacitação promovido pela PROGEP, depois de divulgada sua inscrição, deverá ser comunicada a esta Pró-Reitoria, pelo próprio servidor ou pela chefia imediata, por escrito, com antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis antes da data de início da atividade.
 - A desistência dos cursos e eventos de capacitação pelo participante ou sua reprovação por motivo de frequência implicará em impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 12 (doze) meses da data de encerramento da atividade;
 - O servidor estará isento deste impedimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art.83 da Lei nº .8.112/90.

12. INSCRIÇÕES PARA OS CURSOS DE CAPACITAÇÕES

Os servidores interessados deverão efetuar sua pré-inscrição através da Ficha de Inscrição disponível no site da PROGEP, em Serviços/Capacitação/Ficha de Inscrição - Cursos, quando da divulgação dos cursos.

O ato de pré-inscrição não garante a vaga ao servidor. A PROGEP fará a análise das pré-inscrições recebidas, de acordo com critérios divulgados, e disponibilizará a relação dos participantes através do site.

No caso de cursos específicos solicitados pelas Unidades e aprovados pela PROGEP, as inscrições serão feitas pelo próprio interessado com posterior envio da solicitação aprovada pelas chefias envolvidas.

O servidor que realizar solicitação de evento externo, não previsto no PAC, só



fará jus ao auxílio para participação em um evento por exercício, conforme resolução interna.

13. AVALIAÇÃO DOS CURSOS

As ações de capacitação realizadas no IFS serão avaliadas apartir de três perspectivas:

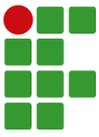
- **Avaliação de reação:** buscará identificar a satisfação dos servidores quanto aos eventos de capacitação dos quais participaram.
- **Avaliação de impacto:** serão realizadas novas análises dos indicadores utilizados para embasar a delimitação de demandas (pesquisa de clima, avaliação de desempenho, questionários, alcance de metas institucionais) a fim de identificar se as ações de capacitação empreendidas impactaram sobre estes.
- **Avaliação de investimento:** será levantado o valor investido em ações de capacitação e o quantitativo de participantes/servidores capacitados.

14. CERTIFICAÇÕES

Para ser aprovado nas ações de capacitação o participante deverá obter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária para cada módulo e, quando couber à capacitação, 70% (setenta por cento) de aproveitamento.

Cabe à PROGEP emitir declaração de conclusão de módulos ou expedir e registrar certificados de conclusão de cursos.

15. REFERÊNCIAS



BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm> Acesso em: 16. Dez.2021.

BRASIL. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino, vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/111091compilado.htm> Acesso em: 16. Dez.2021.

BRASIL. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, sobre a Carreira do Magistério Superior; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112772.htm> Acesso em: 16. Dez.2021.

BRASIL. Lei nº 13.325, de 29 de julho de 2016. Altera a remuneração, as regras de promoção, as regras de incorporação de gratificação de desempenho a aposentadorias e pensões de servidores públicos da área da educação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/113325.htm> Acesso em: 16. Dez.2021.

BRASIL. Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006: Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em



Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Disponível

em:<<https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/2547>>. Acesso

em: 16.Dez.2021.

BRASIL. Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006: Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em <<https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/2548>>. Acesso em: 16. Dez. 2021.

BRASIL. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019: Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. Disponível

em:<<https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/18510>>. Acesso em: 16.Dez.2021.

BRASIL. Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020: Altera o Decreto nº 9.991/2019. Disponível em:

<<https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/22987>>. Acesso em: 16. Dez.2021.

BRASIL. Escola Virtual.GOV.–

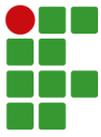
EV.GDisponível em:<<https://www.escolavirtual.gov.br/>>. Acesso em:

29.Dez.2021.

BRASIL. Fundação Bradesco – Escola Virtual. Disponível

em:<<https://www.ev.org.br/>>. Acesso em: 29. Dez.2021.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos



humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Saraiva 2009.