

50 ANOS  
esesp

Trilhas de Aprendizagem

2026

...  
cursos presenciais



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria de Gestão  
e Recursos Humanos





## SUMÁRIO

EIXO BASE LEGAL.....	3
EIXO COMPRAS E CONTRATOS.....	4
EIXO COMUNICAÇÃO .....	7
EIXO CONHECIMENTO EM REDE.....	9
EIXO CONTROLE E TRANSPARÊNCIA.....	10
EIXO ESG.....	12
EIXO GESTÃO POR PROCESSOS .....	13
EIXO INOVAÇÃO.....	14
EIXO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....	16
EIXO ORÇAMENTO E FINANÇAS .....	17
EIXO PESSOAS E ORGANIZAÇÕES .....	18
EIXO PLANEJAMENTO E PROJETOS.....	20
EIXO POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL .....	21
EIXO QUALIDADE DE VIDA (QUALIVIDA).....	23
EIXO DEMANDAS ESPECÍFICAS .....	25
EAD - EIXO BASE LEGAL.....	27
EAD - EIXO COMPRAS E CONTRATOS.....	27
EAD - EIXO COMUNICAÇÃO .....	30
EAD - EIXO CONHECIMENTO EM REDE .....	30
EAD - EIXO PESSOAS E ORGANIZAÇÕES .....	31
EAD - EIXO ESG.....	31
EAD - EIXO POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL .....	32
EAD - EIXO QUALIVIDA .....	33
EAD - EIXO GESTÃO EDUCACIONAL .....	33
EAD - EIXO DEMANDAS ESPECÍFICAS.....	33



## EIXO BASE LEGAL

### • Estação Direito e Legislação

#### Cursos

#### • **Introdução ao Direito Administrativo**

Ementa: A prática profissional de acordo com os princípios, legislação e doutrina da Administração Pública; A aplicação e o reconhecimento dos princípios da Administração Pública na prática cotidiana. Os atos e fatos administrativos a partir da articulação e necessária sinergia entre os Poderes da Administração. Como localizar-se na estrutura governamental de Estado. Noções sobre Estado, Governo e Administração Pública. Governança, Governabilidade e Accountability. Estrutura e funcionamento da Administração Pública. Administração Pública Estadual. Conhecimento e aplicação dos princípios da Administração Pública na prática cotidiana. Atos administrativos e poderes administrativos no exercício da função administrativa. Principais inovações e atualizações legislativas aplicadas na Gestão Pública.

**Carga Horária** – 20h

#### • **Direito e Legislação Ambiental**

Ementa: Introdução ao Direito Ambiental. Princípios Ambientais. Bens Ambientais. Direito Constitucional Ambiental. SISNAMA e as políticas públicas de natureza ambiental. O Estatuto das Cidades e o Direito Ambiental. Dano Ambiental e a Responsabilidade Civil, Penal e Administrativa. Licenciamento ambiental. Tombamento.

**Carga Horária** – 20h

#### • **Aspectos Legais da Improbidade Administrativa**

Ementa: Noções sobre Estado, Governo e Administração Pública. Governança, Governabilidade e Accountability. Supremacia do Interesse Público e princípios da Administração Pública. Moralidade e probidade administrativa. Atos de improbidade: categorias de atos, segundo a Lei n.º 8429/1992 e suas alterações. Sujeitos ativo e passivo. Alcance dos atos de improbidade administrativa. Procedimento administrativo disciplinar. Ação judicial por ato de improbidade administrativa. Sanções segundo a Lei n.º 8429/1992 e suas alterações.

**Carga Horária** – 20h



- **Proteção de Dados, privacidade e LGPD para servidores públicos**

Ementa: Introdução aos Princípios, Políticas, Normas e Procedimentos. Políticas – entendendo o conceito e importância da Proteção de dados e privacidade, observação dos princípios de *by design* e *by default*. Gerenciamento e Governança de Dados Pessoais – preparação, organização, desenvolvimento e implementação, governança, avaliação e monitoramento. Papéis e Responsabilidades do Controlador, Operador e Encarregado de Dados (DPO) – definição dos papéis, responsabilidades, relação jurídica, atividades. Gestão de Riscos – análise, avaliação, gestão, classificação, tratamento, notificação e resposta a incidentes. Relatórios Importantes – ROPA, LIA, DPIA, Plano de Ação, Planos de Respostas a Incidentes, Plano de Continuidade.

**Carga Horária** - 16h

- **Lei 46 e Processos de RH**

Ementa: Aspectos da lei 46 que institui o Regime Jurídico Único para os servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes, e dá outras providências.

**Carga horária** – 16h

- **Lei de Responsabilidade Fiscal**

Ementa: Base legal, abrangência e conceitos fundamentais da LRF. Origens da LRF. Princípios fundamentais e objetivos da LRF. Receita Corrente Líquida – RCL.

**Carga Horária** – 20h

## EIXO COMPRAS E CONTRATOS

- **Estação Compras e Contratos**

### Cursos

- **Nova Lei de Licitações Públicas: aspectos gerais e pontos de atenção**

Ementa: conceituar e alertar para as novidades e alterações do Novo Marco Legal sobre Licitações e Contratos – Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Inovações da Lei e a discussão acerca das novas ferramentas e previsões legais na área de compras públicas.

**Carga Horária** – 20h

- **Contratação Direta à Luz da Lei nº 14.133/21**



Ementa: Contextualização. Novos conceitos trazidos na Lei 14.133/21. Regras de Transição. Objetivo da Contratação Direta. O processo de contratação direta. Inexigibilidade. Dispensas Art. 75, III a XVI. Dispensas Art. 75, I e II. Contratação Direta: o Sistema de Dispensa Eletrônica. Sanções.

**Carga Horária** – 20h

- **Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência com Ênfase na Lei nº 14.133/21**

Ementa: Apresentação de Conceitos e objetivos. Estudo Técnico Preliminar. Riscos. Termo de Referência. Procedimentos que impactam no Termo de Referência. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar. Termo de Referência.

**Carga Horária** – 20h

- **Licitação Pública Fase Externa - Ênfase na Lei nº 14.133/21**

Ementa: Contexto inicial de aplicação da nova Lei de Licitações. Conceitos importantes da nova Lei de Licitações. Modalidades de Licitação e Critérios de julgamento. Impugnação e Pedido de Esclarecimento. Procedimento do Pregão e da Concorrência. Julgamento e Habilitação. Recurso e Homologação. Sanção Administrativa.

**Carga Horária** – 20h

- **Oficina de Prestação de Contas de Convênios Estaduais**

Ementa: Conhecimento da legislação estadual que disciplina os convênios de natureza financeira, com ênfase nas disposições do Decreto Estadual nº 2.737-R de 19 de abril de 2011, abrangendo conhecimento teórico e prático das regras relativas à etapa de prestação de contas dos convênios. Destaque para as regras e procedimentos para a composição, apresentação e análise da prestação de contas.

**Carga Horária** – 16h

- **Uso da Plataforma Compras.gov**

Ementa: Operacionalização do Siga. Incluir licitação no Compras.Gov. Incluir Licitações tradicionais e itens. Incluir SRP. Eventos de licitação. Sessão Pública. Modos de disputa. Fase de lances. Julgamento da proposta. Habilitação. SICAF. Procedimento de habilitação. Encerramento de sessão pública (sem e com intenção de recurso). Adjudicação e homologação. Relatórios. Publicação de dispensas e inexigibilidades sem disputa. Convocação de remanescentes de uma licitação.

## Carga Horária – 16h

- **Gestão e Fiscalização Contratual na Lei nº 14.133**

Ementa: Formalização dos Contratos, Garantias, Duração dos Contratos, Execução dos Contratos, Alterações Contratuais, Hipóteses de Extinção dos Contratos, Nulidade dos Contratos, Sanções Contratuais.

Carga Horária – 20h

- **Formação de Agentes de Contratação e Pregoeiros**

Ementa: Conceitos, objetivos e utilização da licitação; Principais mudanças e novidades trazidas pela nova legislação; Princípios que regem a licitação pública; Agente de Contratação: Conceitos, atribuições, requisitos, nomeação. Agente Público, de contratação, Pregoeiro e equipe de apoio. Autoridade competente, segregação de funções; Pregão Eletrônico: Conceitos, aplicabilidade, procedimentos, características. Diferenças e semelhanças entre pregão e concorrência. Formas, benefícios; Fase Interna ou Preparatória: Conceitos, atuação do agente de contratação nessa fase; Elaboração do Edital; Recursos; Encerramento da licitação; Dispensa Eletrônica; Sistema de Registro de Preços; Obrigatoriedades do Edital e da formalização da Ata.

Carga Horária – 20h

- **Sistema de Registro de Preços na Lei nº 14.133**

Ementa: Fase Interna do Procedimento de Contratação via Sistema de Registro de Preços – SRP, Termo de Referência, Intenção de Registro de Preços – IRP, Procedimento de Seleção do Fornecedor para Registro de Preços, Ata de Registro de Preços – ARP, Contratação do Fornecedor Registrado Pelo Órgão ou Entidade Participante ou Adeso, Gerenciamento da Ata de Registro de Preços – ARP, Adesão.

Carga Horária – 20h

- **Gestão e Fiscalização Contratual na Lei nº 14.133 - Observância das Regras Trabalhistas Aplicáveis às Empresas de Terceirização**

Ementa: Planejamento da Contratação; Gestão e Fiscalização da Execução do Objeto Contratual; Da Formalização dos Contratos Administrativos; Das Garantias; Dos Critérios para o Pagamento; Terceirização dos Serviços na Nova Lei de Licitações; Da Execução dos Contratos; Das Alterações Contratuais; Prorrogação dos Contratos Administrativos; Das Hipóteses de Extinção dos Contratos; Do Processo Administrativo Sancionador na Lei nº 14.133/2021.

Carga Horária – 20h



- **Gestão de Convênio: Conveniente**

Ementa: Descentralização administrativa; transferências voluntárias de recursos públicos; legislação estadual; características e peculiaridades dos instrumentos de convênio; fases da celebração de convênios: proposição, formalização, execução e prestação de contas; acesso as funcionalidades do módulo de convênios; operacionalização dos procedimentos relativos à execução das atividades pertinentes à todas as fases da celebração de convênios.

**Carga Horária – 24h**

- **Gestão de Convênio: Concedente**

Ementa: Descentralização administrativa; transferência voluntária de recursos públicos; instrumentos de transferência voluntária; legislação estadual que disciplina os convênios; conceito e característica dos convênios; partícipes do convênio; fases do convênio; Portal de Convênios do Estado; do credenciamento e cadastramento (CRCC); conhecimento teórico/conceitual e operacionalização dos procedimentos relativos à execução de todas as fases do convênio.

**Carga Horária – 24h**

## EIXO COMUNICAÇÃO

- **Estação Comunicação**

### Cursos

- **Inglês para Leitura Instrumental**

Ementa: Técnicas instrumentais e conhecimentos básicos da estrutura da língua inglesa para leitura e interpretação de textos, em especial, no contexto da administração pública.

**Carga Horária – 20h**

- **Comunicação Pública e Transparência Governamental**

Ementa: Fundamentos de comunicação pública e transparência; Comunicação estratégica e seu impacto na sociedade; Princípios de ética e responsabilidade social na comunicação governamental; Práticas de transparência e prestação de contas; Técnicas de linguagem verbal e não-verbal para construção de confiança;



Gestão de crises e controle de danos na comunicação pública; Planejamento de ações de comunicação pública com foco na transparência.

**Carga Horária** – 20h

- **Media Training**

Ementa: Conjunto de técnicas dirigido ao público interno (funcionários) e ao público externo (usuários, fornecedores, sociedade) para obtenção de um bom clima organizacional, contribuir para resultados e transmitir uma boa imagem para sociedade.

**Carga Horária** – 20h

- **Gestão de Imagem nas Redes Sociais**

Ementa: Transformação do Trabalho e o Impacto no Serviço Público: Sociedade pós-moderna; Dromocracia; Governo Digital; Comportamento do cidadão digital; Transformação do Trabalho; Identidade; Imagem; Reputação; A comunicação pública nas redes sociais digitais. Redes e Mídias Sociais: Ciberespaço; Cibercultura; Metaverso; Convergência; Mídias Sociais; Redes Sociais; Facebook; Instagram; YouTube; LinkedIn; Whatsapp; Twitter; TikTok.

**Carga Horária** – 20h

- **Comunicação Profissional**

Ementa: Entendendo o processo de comunicação na Era Digital. História. Oratória e Retórica. Planejamento, Treino. Imagem.

**Carga Horária** – 20h

- **Oratória Avançada**

Ementa: Capital Político. História. Oratória e Retórica. Planejamento. Treino e Imagem.

**Carga Horária** – 20h

- **Cerimonial para o Serviço Público**

Ementa: Cerimonial - conceituação e tipologia; aspectos históricos; protocolo; etiqueta; precedência, serviço de palco; mestre de cerimônias; evento - conceituação e condução; símbolos nacionais (Lei N ° 5700); vestes talares; eventos acadêmicos; eventos institucionais - definições e montagem, como fazer cada um; elaboração de roteiros.

**Carga Horária** – 16h

- **Redação Oficial**



Ementa: Linguagem formal e a gramática normativa. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Sintaxe de Concordância, de Regência e de Colocação Pronominal. Pontuação. Semântica: homonímia e paronímia. Visão geral do português escrito e vícios da linguagem. Regras básicas para correção na elaboração de textos.

**Carga Horária** – 20h

## EIXO CONHECIMENTO EM REDE

### • Estação Ferramentas de Apoio à Administração Pública

#### Cursos

#### • Informática Básica

Ementa: Ergonomia; Noções Básicas de Hardware; Sistemas Operacionais; Interface do Windows 11; Gerenciamento de Arquivos e Pastas; Personalização do Windows 11; Aplicativos e Ferramentas Essenciais; Segurança no Windows 11; Navegação na Internet; Dicas de Manutenção Básica; Solução de Problemas Comuns. **Carga Horária** – 20h

#### • Excel Básico

Ementa: Introdução ao Excel; Manipulação de Dados e Células; Fórmulas e Funções Básicas; Formatação de Planilhas; Gráficos e Visualização de Dados; Gerenciamento de Planilhas e Pastas de Trabalho; Introdução a Tabelas e Filtragem de Dados; Impressão e Configuração de Página; Introdução à Análise de Dados; Dicas e Truques para Aumentar a Produtividade.

**Carga Horária** – 20h

#### • Excel Avançado

Ementa: Introdução (Personalizando células, modelos de máscara de entrada, nomeando intervalos de células ou a célula, usando as referências relativa ou absoluta). Auditoria de Células. Filtro avançado. Funções. Tabela dinâmica. Gráfico dinâmico. Cenário. Atingir metas. Subtotal. Validação de dados. Solver. Formulário. Proteger Planilha. Macro no aplicativo Excel. Manipulação de Datas Avançadas; Manipulação de Texto Avançado; Personalização de Números; Funções Condicionais Avançadas com Referências Relativas, Absolutas e Mistas; Funções de Pesquisa Avançada.

**Carga Horária** – 20h

#### • Introdução ao Sistema E-flow



Ementa: Introdução; Fluxo; Novo Formulário; Boas práticas; Campos obrigatórios; Editor de Modelo de Documento; Configurações do e-Docs: Destinatário; Encerramento e Finalização do fluxo.

**Carga Horária – 8h**

- **Introdução ao Sistema E-docs**

Ementa: Introdução; Site E-Docs; Documentos e rascunho para captura; Upload de documento para captura; Gestão de Documentos Capturados; Encaminhamentos; Caixa de entrada; Caixa de saída; Processos; Autuação; Caixa de Processos; Painel de informação; Dashboard de documentos e processos; Atualizações do sistema.

**Carga Horária – 8h**

- **Introdução ao Sistema Catálogo ES**

Ementa: Conecta Cidadão; Funcionamento do Catálogo ES; Cadastramento de serviços; Unidades de atendimento na plataforma.

**Carga Horária – 4h**

- **Introdução ao Sistema E-docs nos municípios**

Ementa: Visão geral do sistema; Operação básica de Captura de Documento; Documentos Avulso; Autuação de Processo; Despacho de Processo; Localização de Servidores do Governo; Destinatários.

**Carga Horária – 8h**

## **EIXO CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

- **Estação Controle Interno**

### **Cursos**

- **Tomada de Contas Especial**

Ementa: Noções Gerais sobre Tomada de Contas Especial; Procedimentos Administrativos que devem ser adotados pelo órgão instaurador e Fase externa. Leis, decretos e normas sobre TCE; Objetivos, características e princípios; Aplicabilidade, inaplicabilidade e hipóteses de arquivamento da TCE; Fases e fluxo do processo de TCE; Principais peças que compõem o processo de TCE; Preparação, elaboração, revisão e instauração de uma TCE.

**Carga Horária – 20h**



- **Prestação de Contas Anual**

Ementa: Prazos e documentos que compõem a prestação de contas. Análise da prestação de contas. Anexos da Lei nº 4.320/64. Outros documentos que compõem a prestação de contas dos órgãos. Outros documentos que compõem a prestação de contas do Governador do Estado. Providências a adotar em caso de impropriedades ou irregularidades. Principais alterações dos arquivos que compõem a Prestação de Contas Anual – PCA; Composição, conteúdo e forma de apresentação e envio das contas; Roteiro de conferências e principais análises de consistência e regularidade das demonstrações contábeis e de outros documentos da PCA; Exercícios práticos de conferência e análise de consistência de saldos das principais contas contábeis e respectivos demonstrativos; Fluxo e dicas de envio da prestação de contas via sistema eletrônico do TCEES.

**Carga Horária** – 20h

- **Elaboração de Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno**

Ementa: Prestação de Contas Anual; Sistema de remessa de dados; Relatório e parecer da UEI; Segregação de funções; Norma SCI nº 003/2017; Manual de orientações - conceitos e atribuições e roteiro de análises.

**Carga Horária** – 16h

- **Análise de Conformidade por meio de Listas de Verificação**

Ementa: Nova Dinâmica das Listas de Verificação; Preenchimento das Listas de Verificação; Monitoramento; Criação, Alteração e Extinção das Listas de Verificação.

**Carga Horária** – 4h

- **Conceitos Básicos sobre o Sistema de Controle Interno**

Ementa: Conceitos e fundamentos de controle interno governamental; Modelo das três linhas de defesa do IIA; Sistema de controle interno do Poder Executivo Estadual; Funções e atribuições da Unidade Executora de Controle Interno.

**Carga Horária** – 4h

- **Gerenciamento de Riscos e Conformidade em Contratações de Obras Públicas no Contexto da Lei nº 14.133/2021**

Ementa: Funções e atribuições das linhas de defesa no macroprocesso de contratações de obras públicas; Gestão de riscos em contratações de obras



públicas; Conformidade nas contratações de obras públicas; Lista de verificação para contratações de obras públicas no contexto da Lei nº 14.133/2021.

**Carga Horária** – 20h

## EIXO ESG

### • Estação Ambiental, Social e Governança (ESG)

#### Cursos

#### • **Direitos Humanos: Uma Visão Global e Contemporânea**

Ementa: Evolução histórica. O conceito de direitos humanos no pensamento jurídico contemporâneo. A constitucionalização dos direitos humanos no Brasil. Internacionalização. Princípios fundamentais. O problema da universalidade. O(s) sentido(s) dos direitos humanos. Temas transversais. Minorias, grupos socialmente marginalizados ou historicamente excluídos; migrações forçadas no contexto da globalização no cenário das relações internacionais atuais. Antropologia filosófica na contemporaneidade. Os desafios socioantropológicos da compreensão de ser humano na contemporaneidade. Humanismo, pós-humanismo e transumanismo. A questão contemporânea da dignidade humana. Transformações societárias e a construção dos direitos humanos. Finalidades dos direitos humanos. A organização da política social. Os limites para efetivação dos direitos sociais. A ampliação do acesso à justiça. Judicialização dos conflitos. Criminalização da questão social. As formas de violação de direitos.

**Carga Horária** – 20h

#### • **Ética e Serviço Público**

Ementa: Ética, política e cidadania. O desafio ético atual. A ética, moral, valores e suas implicações no comportamento humano/organizações. O indivíduo e a organização. Estudo e teorias relacionadas a variáveis típicas de comportamento organizacional. A cultura organizacional e o processo de manutenção/mudança. A ética na administração pública, a ética do servidor público.

**Carga horária** – 16h

#### • **Libras**

Ementa: Conhecer e reconhecer sinais da Libras; Aumento da capacidade de comunicação no contexto de socialização entre surdos e ouvintes; aprender sobre a importância da Língua Brasileira de Sinais como recurso de comunicação, para colaborar no processo de inclusão da pessoa surda.



## Carga Horária – 20h

### • **Gestão Responsável para a Sustentabilidade**

Ementa: Sustentabilidade x Questão Ambiental; Realidade Local; Crescimento x Desenvolvimento; Desenvolvimento sustentável; Inovação; Sociedade de consumo; Histórico da sustentabilidade; A Carta da Terra; Aglomerações urbanas; PIB; Índice de GINI; Conceito de Violência; Desigualdade e violência; IDH; Gestão Sustentável; A3P e seus eixos; Planejamento e desenho urbano; Eficiência na Licitação e outros aspectos. **Carga Horária – 20h**

### • **Cidadania e Movimentos Sociais**

Ementa: Movimento social e perspectivas teóricas Conflitos sociais: Estrutura social, indivíduo e ação coletiva. Processo político e repertórios de ação coletiva. Democracia e Participação social. Sociedade civil e conselhos participativos. Cultura política e cidadania. **Carga Horária – 20h**

### • **Políticas Públicas para a Sustentabilidade**

Ementa: Origem e evolução histórica das Políticas e Estratégias de desenvolvimento sustentável. Obstáculos às ações e aplicações das políticas públicas sustentáveis. Sociedades sustentáveis. Prioridades socioambientais para o desenvolvimento. Desenvolvimento, Economia, Sociedade e Meio Ambiente. Estado, Sociedade, Mercado e boas políticas desenvolvimentistas. O terceiro setor e a questão da sustentabilidade. Gestão pública sustentável.

**Carga horária – 20h**

## **EIXO GESTÃO POR PROCESSOS**

### • **Estação Gestão Estratégica por Processos**

#### Cursos

### • **Gestão por Processos**

Ementa: A relação existente entre estratégia e processos. A importância da construção da cadeia de valor e a hierarquia de processos do Órgão/Secretaria. As diversas formas de estruturas organizacionais. Tipos de processos. O ciclo de Gestão por Processos. Noções introdutórias de Escritório de Processos.

**Carga Horária – 20h**



- **Mapeamento de Processos - Do conceito à Prática**

Ementa: Fundamentos e características de processo; Gerenciamento de processos de negócio; Gestão por processos no Governo; Identificação de Processos; Cadeia de Valor; Oficina de Cadeia de Valor; Arquitetura dos processos; Matriz de priorização de processos; Mapeamento de Processos; Identificação das Principais Atividades Executadas pela Organização; Notação BPM; Oficina de Mapeamento de processos.

**Carga Horária** – 16h

- **Documentação e Padronização de Processos BPM**

Ementa: Princípios de montagem de processos. Propósito, qualidade, benefícios, perspectivas. Técnicas, notações e ferramentas para modelagem. Identificação de stakeholders do processo. Identificação e priorização dos problemas. Notação BPM para modelagem de processos.

**Carga Horária** – 20h

- **Oficina de Representação de Processos**

Ementa: O que é Processo; Conceito de Macroprocesso; Conceito de Cadeia de Valor; Modelo de Atuação; Mapeamento de Processos; Notação BPM; Diferença BPM X BPMN; Identificação de ícones da notação BPM; Oficina de Mapeamento de Processos; Modelagem de um processo simples; Redesenho de Processo; Representação do Processo.

**Carga Horária** – 4h

## EIXO INOVAÇÃO

- **Estação Metodologias Inovadoras**

### Cursos

- **Design Thinking**

Ementa: Design Thinking, seus métodos e ferramentas. A criatividade como processo passível de aprendizado e gerenciamento.

**Carga Horária** - 16h

- **Gamificação**

Ementa: Conceitos teóricos, técnicas e utilidades. Evolução histórica. Frameworks de Design de Experiências para a criação de sistemas motivadores. Técnicas de levantamento de requisitos e desenvolvimento de projetos em grupo. Estudo e aplicação prática das mecânicas, dinâmicas e



elementos de jogos para a resolução de desafios no setor público. Estratégias de gamificação e cases de sucesso para aumentar o engajamento de servidores e cidadãos.

**Carga Horária - 12h**

- **Estação Análise de Dados e Tecnologias**

#### Cursos

- **Power BI**

Ementa: Utilização elementos visuais Power BI criados por terceiros. Conexão com bases de dados. Processos de extração, transformação e carregamento dos dados. Gráfico Tooltip.

**Carga Horária – 16h**

- **Inteligência Artificial**

Ementa: Conceitos fundamentais da inteligência artificial. Aplicação da inteligência artificial em problemas públicos complexos. Avaliar riscos e ética na utilização da inteligência artificial. Desenvolver soluções de IA personalizadas e habilidades práticas para sua aplicação na administração pública. A utilização da IA pelo Governo do ES.

**Carga Horária – 8h**

- **Inteligência Artificial Avançada**

Ementa: Panorama da inteligência artificial no setor público. Fundamentos de aprendizado de máquina supervisionado e não supervisionado. Regressão logística, árvores de decisão, SVMs e clustering. Redes neurais e introdução a deep learning. Processamento de linguagem natural (NLP) e modelos generativos. Avaliação de desempenho de modelos. Ética, transparência algorítmica e viés. Aplicações reais com dados públicos. Hands-on com ferramentas como Python, Scikit-learn e notebooks Google Colab.

**Carga Horária – 16h**

- **Engenharia de Prompts no Setor Público**

Ementa: Introdução à Engenharia Avançada de Prompts – Revisão de conceitos e contextualização no serviço público. Técnicas Avançadas de Formulação de Prompts. Aplicação de Prompting para Situações de Decisão para o Serviço Público. Redução de Alucinações e Controle de Bias nos Modelos de Linguagem. Construção de Casos de Uso e Aplicação Prática de Prompts. Técnicas de



avaliação de desempenho de IA, coleta de feedback e aprimoramento contínuo de modelos.

**Carga Horária** – 16h

- **Estação Inovação e Segurança Digital**

Cursos

- **Transformação Digital**

Ementa: Documentos Arquivísticos Digitais. Modelos de Negócio para Transformação Digital. Gestão de Documentos Digitais. Preservação Digital. Modelos de Referência E-Arq Brasil e MoReq-Jus, ISO 30300:2016 e 15489:2018

**Carga Horária** – 40h

- **Segurança Digital**

Ementa: Introdução ao Direito Digital; Crimes Cibernéticos; Proteção de Dados no Ciberespaço; CyberSegurança Corporativa; Vazamento de Informação, Engenharia Social; Estratégias de Legítima Defesa no Ambiente Digital; Gestão de Terceiros; Atenção na utilização de novas tecnologias: IOT, IA; Segurança Digital para Sociedade.

**Carga Horária** – 20h

## **EIXO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- **Estação Monitoramento e Avaliação de Ações do Governo**

Cursos

- **Introdução ao Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas**

Ementa: Contexto histórico. O sistema de Monitoramento e avaliação do Espírito Santo. Definições importantes. O ciclo da política pública. Monitoramento e Avaliação no ciclo da política pública. Tipos de avaliação.

**Carga Horária** – 8h

- **Indicadores com foco em Monitoramento e Avaliação**

Ementa: Definições e breve revisão de Estatística. Arcabouço conceitual, funções, tipos, propriedades e limitações dos indicadores. Construindo indicadores. Análise gráfica dos indicadores. Fontes de dados. Marco lógico e indicadores. **Carga horária** – 20h

- **Formulação de Políticas Públicas utilizando o Marco Lógico**



Ementa: Formulação de políticas públicas utilizando o marco lógico. O Ciclo da Política Pública. Formulação de Políticas Públicas. Diagnóstico do Problema. Design Thinking: a Abordagem. Pesquisa Documental. Causas Potenciais. Persona. Mapa de empatia. Point of View. Modelo Lógico: Especificação do problema. Teoria do Programa. Desenho da política. Elementos do Marco Lógico. Modelo Lógico e Indicadores.

**Carga Horária – 20h**

- **Oficina – Monitoramento e Avaliação**

Ementa: Relevância de Monitoramento e Avaliação; Conceituação de Indicadores: atributos, propriedades, classificação; Construção de Indicadores; Ferramentas para Monitoramento e avaliação.

**Carga Horária – 16h**

- **Oficina – Análise Executiva**

Ementa: O Sistema de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas foi criado através da Lei Estadual 10.744/2017; Conhecendo mais sobre o SIMAPP; Análise Executiva; Caracterização da Política; Diagnóstico do Problema; Desenho; Processos; Percepção dos Beneficiários; Resultado da Política; Análise Crítica; Métodos para Coleta de Dados.

**Carga Horária – 20h**

## **EIXO ORÇAMENTO E FINANÇAS**

- **Estação Orçamento e Finanças**

Cursos

- **Contabilidade Pública aplicada ao SIGEFES**

Ementa: Abrangência da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Visão geral do Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do ES - SIGEFES. Esclarecimentos de dúvidas sobre a utilização do SIGEFES.

**Carga Horária – 20h**

- **Gestão Orçamentária e Financeira**



Ementa: Leis, Decretos e demais regulamentos; Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA); Relação as com as melhores práticas sobre orçamento e finanças.

**Carga Horária – 20h**

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

Ementa: Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA); Ciclo orçamentário; Princípios orçamentários.

**Carga Horária – 20h**

- **Execução e Monitoramento Orçamentário**

Ementa: Controle e execução orçamentária; Estratégias de monitoramento dos gastos.

**Carga Horária – 20h**

- **Gestão Orçamentária e Financeira para Municípios**

Ementa: Leis, Decretos e demais regulamentos; Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA); Relação as com as melhores práticas sobre orçamento e finanças.

**Carga Horária – 8h**

## **EIXO PESSOAS E ORGANIZAÇÕES**

- **Estação Desenvolvimento de Pessoas**

### **Cursos**

- **Gestão de Conflitos**

Ementa: A questão dos Conflitos nas Organizações. O processo de Negociação. As variáveis básicas da negociação. O planejamento da negociação. Papel dos Mediadores. Questões legais e éticas das negociações. Liderança e negociação de conflitos.

**Carga Horária – 16h**

- **Inteligência Emocional**

Ementa: A consciência da emocionalidade humana, presente em todas as ações do dia a dia e, desta forma, oportunizar o cursista a gerenciar melhor suas emoções, regulando na medida, seus sentimentos e ações, capazes de produzir respostas mais assertivas e mais inteligentes, contribuindo para uma atmosfera emocional positiva, cenário e arena dos resultados atrelados a qualidade de vida.



## Carga Horária – 20h

### • Autoliderança

Ementa: Potencializar a percepção quanto às habilidades, desafios, possibilidades e de que ações podem adotar para que sejam cada vez mais bem-sucedidos no exercício de sua profissão e no convívio social no local de trabalho. Como identificar o perfil de personalidade (temperamento), de modo a maximizar seus pontos fortes e monitorar aqueles aspectos que tem maior dificuldade possibilitando, dessa maneira, ser intencional nas oportunidades de melhoria. Equipar para avançar na trajetória profissional, ampliar sua rede de relacionamentos, aumentar o nível de qualidade/saúde do ambiente de atuação em seus respectivos ofícios.

**Carga Horária – 20h**

### • Liderança e Gestão de Equipes

Ementa: Conceito de Liderança, Líder, Equipe, Grupo; Tipos de lideranças; Papéis existentes numa equipe; Papéis do Líder junto à sua equipe; Liderança de equipes multigeracionais, multidisciplinares e multiculturais; Aspectos que tornam uma equipe de trabalho em equipe de alta performance; Como potencializar a liderança da organização; Como estimular o empoderamento e a atitude de tomar decisão.

**Carga Horária – 20h**

### • Excelência no Atendimento ao Cidadão

Ementa: Conceituar Sustentabilidade na Prestação de Serviços e sua Excelência; Informar alguns indicadores de Sustentabilidade nos Serviços Públicos e na Excelência do Atendimento; Demonstrar responsabilidades e ações de Sustentabilidade no Serviço Público; Explicar as três dimensões da Sustentabilidade; Debater sobre iniquidades sociais, econômicas e ambientais exacerbadas por práticas insustentáveis; Propor inovar para gerar valor público sustentável; Refletir ações de excelência para o serviço público.

**Carga Horária – 20h**

### • Soft Skills: Desenvolvendo Competências Socioemocionais para o bom Desempenho do Servidor

Ementa: Modelo de servidor 4.0 e o papel das Soft skills. Soft skills e o universo emocional. Soft skills e a relação de trabalho. Soft skills comunicação e posicionamento.

**Carga Horária – 20h**

## **EIXO PLANEJAMENTO E PROJETOS**

### **• Estação Gerenciamento de Projetos**

#### **Cursos**

#### **• Gerenciamento de Projetos**

Ementa: Conceitos gerais do Gerenciamento de Projetos. Alinhamento Estratégico. Processos de Planejamento. Project Model Canvas, o que é, aplicação prática. Termo de abertura de projeto. Conceitos de Estruturação de projetos.

**Carga Horária – 20h**

#### **• Métodos ágeis: Capacitação Scrum e Kanban**

Ementa: Apresentar o básico das metodologias ágeis (SCRUM, KANBAN) e instrumentalizar os participantes para que possam aplicar esses métodos que contribuem positivamente para o desempenho de projetos no setor público.

**Carga Horária – 16 horas**

#### **• Trello**

Ementa: Estudo do Trello norteado sobre o controle de fluxos advindo do Kanban (e da gestão à vista) e sua influência no gerenciamento de atividades cotidianas e de projetos, enfocando o papel do servidor público na gestão. Apresentação de diversas possibilidades de gestão das tarefas com o Trello. Reflexão sobre os limites do que pode ou deve ser objetivamente controlado utilizando o Trello. Conceitos primordiais: Área de Trabalho; Quadros; Listas; Cartões. **Carga Horária - 12h**

#### **• Planejamento Estratégico**

Ementa: Importância do planejamento estratégico governamental como instrumento de gestão, tendo em vista a eficiência e eficácia da gestão pública; conceitos, parâmetros e fundamentos. Os passos do planejamento estratégico governamental: início, concordância sobre o processo de planejamento estratégico. Clarificação da missão e valores da organização. Avaliação do ambiente externo e interno da organização. Identificação e gerência das questões estratégicas da organização; formulação de estratégias.

**Carga Horária – 20h**



## EIXO POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

### • Estação Gestão das Organizações Públicas

#### Cursos

#### • **Noções de Organização Pública**

Ementa: Os fundamentos do Estado Moderno, seu processo de constituição e desenvolvimento ao longo da história, e principalmente dentro da Sociedade Capitalista. A formação do Estado Brasileiro, suas transformações e desafios atuais na realização das Políticas Públicas consagradas na Constituição Federal de 1988. **Carga Horária** – 20h

#### • **Captação de Recursos**

Ementa: Instrumentos de Políticas Públicas. Porque captar recursos. Preparação para captar recursos. Recursos Públicos. Transferências Voluntárias Etapas para celebração de convênio ou contrato de repasse. Estratégia para identificação de problemas e oportunidades para elaboração de projetos. Papel do coordenador/gestor e formação de equipe, modelo de gestão de projetos (integrado e compartilhado), a participação e controle social. Etapas de elaboração de Projeto e ciclo de vida. Estratégias de apresentação e negociação na captação de recursos. Banco de Ideias, Carteira de Projetos e Plano de Captação de Recursos, o SINCOV como ferramenta de gestão. **Carga Horária** – 20h

#### • **Legislação Municipal como instrumento para o Desenvolvimento**

Ementa: Fundamentos e Conceitos Essenciais. Instrumentos de Gestão Urbana. Licenciamento e Fiscalização. Desafios Contemporâneos.

**Carga Horária** – 16h

#### • **Introdução ao Serviço Público Municipal**

Ementa: Fundamentos e Conceitos Essenciais. Instrumentos de Gestão Urbana. Licenciamento e Fiscalização. Desafios Contemporâneos.

**Carga Horária** – 16h

### • Estação Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (OSCs)

#### Cursos

#### • **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (OSCs)**



Ementa: Agenda do MROSC e sua relevância para o desenvolvimento de políticas públicas. Princípios, fundamentos e legislação aplicada às OSCs e suas relações com o Estado. Modalidades de contratualização entre o Estado e OSCs. Instrumentos de parcerias entre as OSCs e o Estado.

**Carga Horária** – 20h

- **Gestão de Parcerias com OSCs**

Ementa: Aspectos Gerais da Lei 13.019/2014. Proposição e Execução de Parcerias. Prestação de Contas de Parcerias.

**Carga Horária** – 20h

- **Oficina de Elaboração de Projetos de Parcerias com OSCs**

Ementa: Definição de Propostas e Projetos. Conceito de Projeto Social. Necessidade de Projetos. Objeto e Estrutura de Projetos. Elaboração de Projetos (Metodologia, Requisitos e Roteiro). Apresentação de Projetos. Edital de Chamamento Público. Aplicação Conceitual/Modelos (Objeto e Justificativas, Metas e Custos, Plano de Aplicação e Cronograma de Desembolso).

**Carga Horária** – 16h

- **Oficina de Chamamento Público para Contratualização com OSCs**

Ementa: Identificação das fases/etapas do procedimento de chamamento público e dos requisitos para realização do chamamento público. Casos de dispensa, inexigibilidade e ausência do chamamento público. Elementos obrigatórios para elaboração e publicação do edital de chamamento público. Critérios de avaliação/julgamento das propostas que constarão do edital de chamamento público para celebração de termo de fomento ou colaboração. Situações previstas para interposição de recursos e homologação dos resultados da seleção de propostas. Simulação de elaboração de propostas e convocação das OSCs para apresentação do plano de trabalho. Elaboração de modelo de parecer técnico para formalização das parcerias.

**Carga Horária** – 20h

- **Oficina do Marco Regulatório das OSCs na Prática**

Ementa: O MROSC e a aplicabilidade da lei 13.019/2014: mudanças e inovações. Questões polêmicas. Risco e boas práticas na celebração de parcerias: debate e discussão da Ação 12 do Relatório Final do ENCCLA (Estratégia de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro), no âmbito do MROSC. Relatos e experiências: a realidade e os desafios da implementação das parcerias.

**Carga Horária** – 16h



- **Oficina de Prestação de Contas de Parcerias com OSCs**

Ementa: O conceito e o dever de prestar contas. Ações, atividades e operações da prestação de contas. Lógica procedimental do processo de prestação de contas; Modalidades de prestação de contas - elementos constitutivos: relatório parcial e final da execução do objeto e da execução financeira. Elaboração e apresentação da prestação de contas. Análise e manifestação. Devolução de recursos da parceria. Tomada de contas especial. Aplicação de sanções e impedimentos.

**Carga Horária** – 16h

- **Oficina de Elaboração de Plano de Trabalho de Parcerias com OSCs**

Ementa: A conformidade do projeto apresentado no chamamento público com as exigências estabelecidas no edital. Nexos de causalidade das ações, metas e etapas da execução com o objeto da parceria. Indicadores para aferição do cumprimento das metas. Demonstração do alcance dos resultados pretendidos e viabilidade do cronograma de desembolso com a disponibilidade orçamentária informada no edital de chamamento público. Previsão, relação, segregação e classificação e precificação adequada das despesas. Relação Plano de Trabalho/Proposta/Projeto, Regras e exigências previstas no edital de chamamento público.

**Carga Horária** – 16h

## **EIXO QUALIDADE DE VIDA (QUALIVIDA)**

- **Estação Qualidade de Vida no Trabalho**

### **Cursos**

- **Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho**

Ementa: Conceitos de qualidade de vida no trabalho e sua evolução. Benefícios da Qualidade de Vida no Trabalho. Saúde, Estresse & trabalho: visão e desafios práticos para gestão. A nova geração Senioridade. A Política de Qualidade de Vida no Estado. Gestão da Qualidade de Vida no Trabalho. A importância dos Programas de Qualidade de Vida no Trabalho. Modelos de avaliação da Qualidade de Vida no Trabalho. Aplicação prática de Qualidade de Vida no ambiente de Trabalho.

**Carga Horária** – 20h

- **Auriculoterapia**



Ementa: Histórico. Conceitos sobre TAO, Yin e Yang, Cinco Elementos, Meridianos, Zang Fu e relação entre Auriculoterapia e Acupuntura. Escolas de Auriculoterapia mais seguidas mundialmente. Anatomia da orelha, Pontos Auriculares e suas classificações. Diagnósticos, métodos terapêuticos, Indicações, Vantagens, Reações, Riscos e Contraindicações. Atendimento, Materiais Utilizados, Procedimentos de Segurança e Ergonomia.

**Carga Horária – 8h**

#### • **Preparação para Aposentadoria**

Ementa: Saúde Integral; Planejamento de Vida e Relacionamentos; Legislação Previdenciária e IV Finanças Pessoais.

**Carga horária – 16h**

#### • **Noções Básicas em Primeiros Socorros**

Ementa: Introdução aos primeiros socorros e Avaliação da cena. Abordagem de vítimas. Obstrução de vias aéreas por corpo estranho (OVACE). Suporte básico de vida (reanimação cardiopulmonar). Ferimentos e hemorragias. Lesões musculoesqueléticas (fratura, entorse e luxação). Queimaduras. Intoxicação. Casos clínicos. Noções de transporte de vítima.

**Carga Horária – 16h**

#### • **Mindfulness**

Ementa: Conceito e Prática da meditação da Respiração Consciente. Conceito de Mindfulness através da prática – usando os 5 sentidos. Conceituação de MDF - Definição e Origem. Os 3 pilares de MDF. Os 4 fundamentos de MDF. Práticas formais e informais de MDF. Pesquisa da Felicidade (Happiness study). Conceito e Prática da Meditação Ouvindo com Atenção. Conceito e Prática da Meditação do Body Scan (escaneamento corporal). Fórmula do Sofrimento. Explicação e demonstração das posturas de meditação. Conceito da Bondade Amorosa (Meditação Meta). As 4 virtudes do coração. Prática da meditação da Bondade Amorosa.

**Carga Horária – 8h**

#### • **Letramento Racial**

Ementa: A história que não é contada; Movimento Negro Educador e Ação Transformadora; O Negro e a Atualidade.

**Carga Horária – 8h**



- **Comunicação Não Violenta e Inteligência Emocional**

Ementa: Fundamentos da Comunicação Consciente; Auto conexão e Inteligência Emocional; Comunicação Empática e Relações de Parceria; Vulnerabilidade, Segurança Psicológica e Comunicação Autêntica; Atividades de Fixação e Reflexão Pessoal

**Carga Horária – 24h**

- **Comunicação Não Violenta**

Ementa: Introdução à Comunicação Consciente; Técnicas de Auto conexão; Práticas de Escuta Ativa; Técnicas para ouvir com empatia e sem julgamentos; Importância da escuta ativa na resolução de conflitos; Comunicação Assertiva; Como expressar necessidades de forma clara e respeitosa; Gestão de Emoções.

**Carga Horária – 16h**

## EIXO DEMANDAS ESPECÍFICAS

- **Estação Competências da Gestão Municipal**

### Cursos

- Cursos adaptados para capacitação de setores da gestão municipal.

- **Estação Mesa de Diálogos**

### Cursos

- Palestras

- **Estação Ambientação**

### Cursos

- Ingressantes – a cargo de cada Secretaria/órgão.

- **Pós-Graduação – especialização para servidores**

50 ANOS  
esesp

Trilhas de Aprendizagem

2026

...  
cursos EaD



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO  
Secretaria de Gestão  
e Recursos Humanos





## EAD - EIXO BASE LEGAL

### • Estação Direito e Legislação

#### Cursos

#### • **Direito Administrativo**

Ementa: Prática profissional de acordo com os princípios, legislação e doutrina da Administração Pública; Aplicação e o reconhecimento dos princípios da Administração Pública na prática cotidiana; Atos e fatos administrativos a partir da articulação e necessária sinergia entre os Poderes da Administração; A estrutura governamental de Estado.

**Carga Horária – 20h**

#### • **Direito Ambiental**

Ementa: Introdução ao Direito Ambiental; Princípios Ambientais; Bens Ambientais; Direito Constitucional Ambiental; SISNAMA e as políticas públicas de natureza ambiental; Estatuto das Cidades e o Direito Ambiental; Dano Ambiental e Responsabilidade Civil, Penal e Administrativa; Licenciamento ambiental; Tombamento; Direito Processual Ambiental.

**Carga Horária – 20h**

#### • **Legislação Ambiental**

Ementa: Histórico da Legislação Ambiental e a Constituição Federal de 1988; Políticas Nacionais; Ação Civil Pública; Crimes Ambientais; Educação Ambiental; Sistema Nacional De Unidades de Conservação; Estatuto da Cidade; Competências Administrativas; Código Florestal.

**Carga Horária – 20h**

## EAD - EIXO COMPRAS E CONTRATOS

### • Estação Compras e Contratos

#### Cursos



- **Gestão de Convênios**

Ementa: Elaboração de Termo de Convênio, cláusulas necessárias e cláusulas não admitidas; Execução de convênios a luz da legislação vigente; Controle e acompanhamento de convênios; Os procedimentos de Prestação de Contas dos Convênios; Parecer para a orientação do ordenador de despesa quanto à aprovação das contas; Levantamento de tomada de contas especial; As implicações da LRF no cotidiano da gestão pública.

**Carga Horária** – 20h

- **Gerenciamento de Contratos**

Ementa: Elementos essenciais da gestão pública e o processo de contratação na Administração Pública; Formalização do contrato administrativo; Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes; Controle e fiscalização da execução do objeto contratual; Alteração dos contratos administrativos; Recebimento do objeto do contrato; Extinção do contrato; Inexecução dos contratos administrativos; Principais contratos administrativos; Execução orçamentária e financeira dos contratos administrativos; O controle do Tribunal de Contas.

**Carga Horária** – 20h

- **Elaboração do Termo de Referência**

Ementa: Conceitos e Definições; Legislação Aplicável; Requisitos e formas legais da contratação de bens e serviços na Administração Pública; Atores do Termo de Referência; Modelo de Termo de Referência; IN 02/2008. Planilha de Custos.; Cronograma Físico e Financeiro; Funções do Gestor/Fiscal do Contrato; Aprovação da Autoridade Competente; Jurisprudências do TCU.

**Carga Horária** – 16h

- **Licitações Públicas**

Ementa: Conceitos e Princípios Básicos aplicáveis ao Procedimento Licitatório; Atores do Processo de Compras Públicas; Fase Interna; Modalidades de



Licitação; Sistema de Registro de Preço; Dispensa e Inexigibilidade de Licitação; Fase Externa; Microempresas e Pequenas Empresas; Revogação e Anulação; Sanção.

**Carga Horária – 20h**

- **Fiscalização de Contratos**

Ementa: Conceitos relativos à fiscalização de contratos na Administração Pública; Fundamentos e principais dispositivos da legislação vigente de fiscalização dos contratos na Administração Pública; Fiscalização e sanções; Riscos quanto à motivação do gasto, à compatibilidade do preço praticado, ao recebimento (liquidação da despesa) e à destinação para fins de interesse público; Atores envolvidos no processo de contratação e de gestão de contratos na Administração Pública Estadual.

**Carga Horária – 20h**

- **Formação de Pregoeiro**

Ementa: Conhecimentos básicos da legislação de licitação; Abordagem do conceito de pregão eletrônico; legislação atual; Características e aplicabilidade da modalidade pregão; Análise comparativa do pregão eletrônico versus pregão presencial incluindo vantagens, normas e processo de escolha; Definição do rito processual do pregão tanto na fase interna quanto fase externa; Simulação do processo de pregão; Estatuto da Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte: Regulamentação; tratamento diferenciado para ME e EPP; cabimento e objetivos; Outras normatizações: Sistema de preços referenciais (decreto nº 2.048-R); portal de compras do Espírito Santo (decreto nº 2.061-R); utilização de minutas padronizadas pela PGE (decreto nº 1.939-R); Sistema Governamental, Banco do Brasil e SICAF: Conceitos gerais e aplicabilidade.

**Carga Horária – 20h**



- **Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**

Ementa: Introdução; Fase Preparatória; Fase Externa; Contratação Direta. Tratamento Diferenciado às Micro e Pequenas Empresas; Sistema de Registro de Preços - SRP.

**Carga Horária – 20h**

### **EAD - EIXO COMUNICAÇÃO**

- **Estação Comunicação**

Cursos

- **Redação Oficial**

Ementa: Tópicos gramaticais: Concordância, Crase, Vírgula; Vícios de linguagem: Prolixidade, Arcaísmo, Gerundismo, Informalidade, Bajulação, Outros; Princípios da linguagem: Clareza, Concisão, Formalidade, Impessoalidade, Objetividade, Outros; Correspondência oficial: Vocativo, Fecho/Expressão de despedida, Atos oficiais.

**Carga Horária – 20h**

- **Inglês Básico**

Ementa: Dúvidas comuns dos iniciantes em inglês; A prática da fala em inglês (speaking); A escuta constante em inglês (listening); A escrita com atividades regulares (writing); O aprendizado autônomo do inglês.

**Carga Horária – 40h**

### **EAD - EIXO CONHECIMENTO EM REDE**

- **Estação Ferramentas de Apoio à Administração Pública**

Cursos

- **Excel Básico**

Ementa: Ferramentas do Excel no nível básico, cobrindo os conteúdos: inserir dados; correção ortográfica; formatar células; formatar tabelas; alinhamento;



números e valores; copiar; colar; formatar linhas e colunas; formatar página; cabeçalho e rodapé, inserir imagem, símbolos, aplicar estilos; Auto Formatação; filtros; classificar dados; Autossoma; editar funções e fórmulas; gráficos.

**Carga Horária – 20h**

### **EAD - EIXO PESSOAS E ORGANIZAÇÕES**

#### • **Estação Desenvolvimento de Pessoas**

Cursos

#### • **Liderança e Gestão Estratégica**

Ementa: A natureza da liderança; O trabalho gerencial na administração pública; Perspectivas sobre o comportamento da liderança estratégica; Teorias de contingência da liderança eficaz; Liderança carismática; Liderança transformacional e cultural; Liderança em grupos de tomada de decisão; Alianças estratégicas; Administração estratégica.

**Carga Horária – 20h**

#### • **Inteligência Emocional**

Ementa: A emoção; História das emoções; Emoção e razão; O papel das emoções; Alfabetização emocional; Representação das emoções; Emoção e sentimento; Funções básicas das emoções; Classificação das emoções; Inteligência Emocional (IE); Inteligência Emocional e seu importante papel na liderança; O líder; A inteligência emocional e a produtividade; Os efeitos da comunicação inteligente na liderança; Saúde através da Inteligência Emocional (IE).

**Carga Horária – 25h**

### **EAD - EIXO ESG**

#### • **Estação Ambiental, Social e Governança**

Cursos

#### • **Gestão Pública e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU**

Ementa: Agenda 2030 da ONU; Fundamentos da gestão pública voltada para o desenvolvimento sustentável; Os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável



e suas metas; Os ODS com a realidade das políticas públicas do Espírito Santo e do Brasil; O papel do Estado, da sociedade e do mercado na promoção da sustentabilidade; Princípios dos ODS em estratégias e ações de gestão pública; Desafios da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sustentáveis; Relações entre Estado, sociedade, mercado e sustentabilidade; Atuação do terceiro setor e experiências de desenvolvimento sustentável no Espírito Santo e em outros contextos.

**Carga Horária – 20h**

- **Ética no Serviço Público**

Ementa: Ética. O que é ética. Premissas da conduta ética na função pública. Ética como instrumento de gestão. Elementos da corrupção. Características específicas do padrão ético; Aspectos da Vida Pública. Conceitos importantes. Iniciativas governamentais: a gestão pública. Código de ética do servidor público.

**Carga Horária – 20h**

## **EAD - EIXO POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL**

- **Estação Gestão das Organizações Públicas**

Cursos

- **Gestão Orientada para Resultados**

Ementa: O mundo em mudança e suas implicações na gestão; Práticas gerenciais orientadas na nova Administração Pública; A gestão orientada por resultados; Ciclo de criação de valor e seus componentes; A GEOR a interação e integração organizacional; Instrumentos da Gestão Orientada por Resultados.; Gestão matricial de resultados.

**Carga Horária – 20h**



## EAD - EIXO QUALIVIDA

- Estação Qualidade de Vida no Trabalho

### Cursos

- **Você Mais Consciente**

Ementa: Mindfulness. Autocompaixão. Inteligência Emocional. Autorresponsabilidade. Empatia: A chave para relacionamentos saudáveis. Comunicação Não Violenta. Os paradigmas da comunicação. Sentimentos, necessidades e pedidos.

**Carga Horária – 10h**

## EAD - EIXO GESTÃO EDUCACIONAL

- Estação Educacional

- **Secretaria Escolar**

Ementa: Organização da administração pública, no contexto educacional; Gestão de dados escolares; Estrutura, funcionamento e legislação educacional brasileira; Projetos pedagógicos e suas interfaces com os processos da secretaria; Funcionamento da secretaria escolar e sua relação com a prática na administração escolar; Princípios e práticas de segurança da informação na gestão escolar; Fundamentos de gestão documental e boas práticas arquivísticas; Práticas operacionais e administrativas da secretaria escolar no contexto das instituições públicas de ensino.

**Carga Horária – 120h**

## EAD - EIXO DEMANDAS ESPECÍFICAS

- Estação Especial

- **Introdução ao Estatuto da Criança e do Adolescente e a Atuação do Conselho Tutelar**

Ementa: Histórica da Infância; A construção da especificidade da infância; O despertar do sentimento da infância; Histórico da política de proteção à infância e adolescência brasileira; A questão da Infância na República; Institucionalização da Política de Atendimento à infância e Juventude; O



serviço de assistência ao menor – SAM; A Fundação Nacional do Bem-Estar do Menor FUNABEM; O Estatuto da Criança e do Adolescente; A Política de Proteção à Infância e Adolescência a partir da promulgação da Constituição de 1988 e da Lei nº 8.069/90; A articulação do Sistema de Garantia de Direitos; O Estatuto da Criança e do Adolescente e as novas proposições de Política Social; O Estatuto da Criança e do Adolescente no contexto da Normativa Internacional; Ciclos de aplicação de medidas de proteção aos direitos de crianças e adolescentes; Relação com o Sistema de Garantia de Direitos.

**Carga Horária – 40h**

**Esta listagem incluem os cursos que são ofertas Eresp.**

**Também temos disponíveis em nossa plataforma cursos de demandas externas e parceiros.**

[Acesse a Plataforma EaD](#)