

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2026

ÓRGÃO DEMANDANTE: PRODEST (Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo)

NOME DO PROJETO: Demanda específica de capacitação para os servidores do PRODEST



MODALIDADE

Presencial

OFERTAS DE CREDENCIAMENTO

CURSO	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA
Turma I – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Turma II – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Turma III – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Autoliderança	Docente	20h

Requisitos para se credenciar no curso Fiscalização de Contratos:

Graduação em Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Ciências Contábeis ou outra graduação acompanhada de pós-graduação nas áreas previstas no TR, além de experiência profissional ou docente comprovada em licitações, gestão ou fiscalização de contratos administrativos, incluindo conhecimentos da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos para se credenciar no curso Autoliderança:

Graduação em Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública ou outra graduação acompanhada de pós-graduação nas áreas previstas no TR, além de experiência profissional ou docente comprovada em liderança, autoliderança, gestão de pessoas, comunicação, desenvolvimento de equipes ou temas relacionados.

PONTOS DE ATENÇÃO

✓ Login no Acesso Cidadão

✓ Cadastro ativo no Siades como E-fornecedor

OBJETIVO

Promover a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos servidores do PRODEST, por meio dos cursos de Fiscalização de Contratos e Autoliderança.





TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2026
PROCESSO Nº 2026-R5P0H

**TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO – PRODEST E ESCOLA DE
SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO - ESESP,
TENDO POR OBJETO OS CURSOS DE
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E
AUTOLIDERANÇA**

O INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PRODEST inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.162.790/0001-20, com sede na Av. João Batista Parra, nº 465, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29.050-925, neste ato representado pelo Diretor Geral, Sr. **MARCELO AZEREDO CORNELIO** - NF 4050827, e pela Diretora Setorial Administrativa, Sra. **SANDRA REGINA PIMENTA** - NF 371625, doravante denominados **CONCEDENTE**, e a **ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO - ESESP**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 35.964.162/0001-24, com sede na Rua Francisco Fundão, nº 155, Bairro República, Vitória/ES, CEP 29.070-100, doravante denominado **EXECUTANTE**, neste ato representada pela sua Diretora Geral, Sra. **CAROLINA FREIRE PITOL** - NF 4897412, em conformidade com os autos do processo nº. 2026-R5P0H e com fundamento na Lei nº 12.485 de 21/08/2025, publicada no dia 21/08/2025; nos Decretos Estaduais nº.3541-R de 12.03.2014, nº 3636-R de 19.08.2014, nº 3994-R de 08.07.2016 e nº 4332-R de 26/11/2018, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste Termo de Cooperação a realização dos cursos “**FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E AUTOLIDERANÇA**”, para empregados e gestores do Prodest.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES

2.1. A efetivação do presente Termo de Cooperação dar-se-á mediante descentralização de créditos orçamentários e do repasse dos respectivos recursos financeiros do INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST para a ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESPÍRITO SANTO – ESESP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

3.1. Compete à **CONCEDENTE**:

- a)** descentralizar os créditos orçamentários e repassar os respectivos recursos financeiros necessários à execução do objeto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA;
- b)** prestar a colaboração solicitada pelo EXECUTANTE, na medida de sua capacidade e em conformidade com seu regimento interno;
- c)** avaliar o desenvolvimento e a execução dos cursos previstos neste instrumento, juntamente com o EXECUTANTE.
- d)** colaborar, quando solicitado pelo EXECUTANTE, na elaboração dos instrumentos jurídicos necessários à execução do presente instrumento;
- e)** aprovar os instrumentos jurídicos necessários à execução do presente Termo de Cooperação.



3.2. Compete ao **EXECUTANTE**:

- a) Ofertar 03 (três) turmas do Curso **FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS** e 01 (uma) turma do Curso **AUTOLIDERANÇA** para os empregados e gestores do Prodest;
- b) Divulgar o calendário do curso conforme cronograma estabelecido entre PRODEST e ESESP;
- c) Garantir a plena prestação dos serviços previstos neste termo para os quais foi contratada;
- d) Responsabilizar-se pelo monitoramento e acompanhamento dos cursos em todas as suas etapas, fornecendo informações à contratada quando solicitado;
- e) Elaborar relatórios referentes a execução do curso, incluindo frequência e avaliação das atividades realizadas pelos participantes;
- f) Disponibilizar material didático do curso, dados de monitoramento, de avaliação e acompanhamento do curso, durante a execução do mesmo;
- g) Certificar os participantes que cumpriram as atividades e tiveram a frequência exigida em 100% (cem por cento);
- h) Elaborar, em parceria com o CONCEDENTE, os instrumentos jurídicos necessários à execução do presente instrumento, de modo a atingir as metas deste Termo de Cooperação;
- i) Proporcionar suporte administrativo, técnico, financeiro e humano para o necessário e fiel cumprimento do acordado neste instrumento;
- j) Apresentar relatórios sintéticos como forma de prestação de contas mensal demonstrando, no mínimo, os órgãos ou entidade envolvidos, a categoria de programação e o respectivo valor indicado pelo elemento de despesa e fonte de recursos;
- k) Apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1 Para a execução do objeto deste TERMO DE COOPERAÇÃO, serão destinados recursos no valor de **R\$11.808,00 (Onze mil, oitocentos e oito reais)** para o período de 09/2026 a 12/2026, sendo a distribuição dos recursos nos respectivos exercícios definidos em instrução de serviço publicada, no mínimo, anualmente pelo CONCEDENTE, à conta de dotação consignada na Lei Orçamentária Anual – LOA, Programa de Trabalho 04.128.0027.2077, natureza de despesa 339040, fonte 1.5.01.000010, e no Programa de Trabalho 04.126.0050.2254, natureza de despesa 339047, fonte 1.5.01.000010, a ser descentralizado via Nota de Descentralização de Crédito – DC. Os recursos necessários à execução do objeto do presente termo de cooperação, para o exercício de 2026, serão alocados por apostilamento.

Parágrafo único. As dotações recebidas para o desenvolvimento das ações objeto do presente Termo de Cooperação serão utilizadas exclusivamente para o fim proposto.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Cooperação vigorará até **31/12/2026**, a partir da sua assinatura, acrescido de 30 (trinta) dias de prazo para a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo único. Havendo atraso na execução do objeto deste Termo de Cooperação, o prazo de vigência do instrumento será prorrogado de ofício pelo CONCEDENTE, antes do seu término, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Os saques dos recursos serão efetuados somente para o pagamento das despesas relacionadas com o objeto deste termo de cooperação, mediante Ordem Bancária, em favor dos titulares do crédito.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

7.1. O CONCEDENTE, por meio de técnico especialmente por ele indicado, fará o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do Termo de Cooperação e, por ocasião da prestação de contas, o referido técnico emitirá parecer conclusivo acerca do atingimento do objetivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O extrato do presente TERMO DE COOPERAÇÃO será publicado no Diário Oficial do Estado às expensas da CONCEDENTE.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Fica eleito o foro do Juízo de Vitória - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente convênio, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo, assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo.

Vitória (ES), de setembro de 2026.

MARCELO AZEREDO CORNELIO

Diretor Geral - PRODEST - Concedente

SANDRA REGINA PIMENTA

Diretora Setorial Administrativa - Concedente

CAROLINA FREIRE PITOL

Diretora Setorial da Escola de Serviço Público do Espírito Santo – ESESP- Executante

Testemunhas:

1-Nome.....CPF Nº.....

Ass.....

2 – Nome..... CPF Nº.....

Ass.....



ANEXO I

Plano de Trabalho – Termo de Cooperação nº 001/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:		PERÍODO DE EXECUÇÃO	
Realização dos Cursos de Fiscalização de Contratos e de Autoliderança		INÍCIO	TÉRMINO
		Out/2026	Dez/2026
2. METAS A SEREM ATINGIDAS:			
Capacitação de 60 (sessenta) empregados e gestores no Curso de Fiscalização de Contratos; e Capacitação de 30 (trinta) gestores no Curso de Autoliderança			
3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (ETAPAS OU FASES)			
ETAPA / FASE	ESPECIFICAÇÃO	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
1	Curso de Fiscalização de Contratos	19/10/2026	23/10/2026
2	Curso de Fiscalização de Contratos	26/10/2026	30/10/2026
3	Curso de Fiscalização de Contratos	16/11/2026	20/11/2026
4	Curso Autoliderança	23/11/2026	27/11/2026

4. PLANO DE APLICAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL RS
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	
339040	Cursos - Treinamento	RS 9.840,00
339047	Encargos Sociais	RS 1.968,00
TOTAL		RS 11.808,00

Sendo:

Curso	Valor Unitário	Qtde	Valor total
Curso de Fiscalização de Contratos	RS123,00	20	RS2.460,00
Curso de Fiscalização de Contratos	RS123,00	20	RS2.460,00
Curso de Fiscalização de Contratos	RS123,00	20	RS2.460,00
Curso Autoliderança	RS123,00	20	RS2.460,00
Total			RS 9.840,00

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

PRODEST – ESESP - 2026

ETAPA	SET	OUT	NOV	DEZ
1	1.968,00	-	-	-
2	-	-	4.920,00	-
3	-	-	-	4.920,00
TOTAL				11.808,00

6. DECLARAÇÃO



NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL, DECLARO PARA FINS DE DIREITO E SOB AS PENAS DA LEI, QUE INEXISTE QUALQUER DÉBITO EM MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O TESOURO NACIONAL OU QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, QUE IMPEÇA A EXECUÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO, NA FORMA DESTES PLANOS DE TRABALHO.

Vitória/ES, de setembro de 2026

MARCELO AZEREDO CORNELIO

Diretor Geral do PRODEST

SANDRA REGINA PIMENTA

Diretora Setorial Administrativa

9. APROVAÇÃO

APROVADO

Vitória/ES, de setembro de 2026

CAROLINA FREIRE PITOL

Diretora Geral da ESESP

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO: DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS EM
FAVOR DA ESESP PARA CONTRATAÇÃO DE DEMANDA ESPECIFICA DE
CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES DO PRODEST**

Vitória

2026

1. DADOS DO CONCEDENTE E RESPONSÁVEL

1.1. Órgão/Entidade Concedente
Nome: Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito santo - PRODEST
CNPJ/MF: 28.162.790/0001-20
Endereço: Avenida João Batista Parra, 465 – Enseada do Suá
Cidade/UF/CEP: Vitória/ES/CEP 29.050.925
Contato: E-mail
1.2. Representante Legal do Órgão Concedente
Nome: Marcelo Azeredo Cornélio
Cargo: Diretor Geral
Contato: diger@prodest.es.gov.br
1.3. Responsável Técnico pelo Projeto
Nome: Marisa de Souza Oliveira Carneiro
Cargo: Gerente de Recursos Humanos
Contato: gereh@prodest.es.gov.br

2. IDENTIFICAÇÃO E PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

2.1. Título do Projeto
Demanda específica de capacitação para os servidores do Prodest
2.2. Duração Total do Projeto e Vigência
Início: setembro /2026
Término: dezembro/2026
Duração Total: 4 meses

3. CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO, OBJETO E OBJETIVOS

Caracterização do projeto, o objeto da contratação e os objetivos pretendidos

Caracterização do projeto: O projeto consiste na contratação de ação de capacitação específica, na modalidade presencial, a ser realizada nas dependências do PRODEST, mediante descentralização de recursos orçamentários para a Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP), visando à oferta de cursos constantes do Catálogo de Cursos da instituição. A iniciativa contempla ações formativas dos Eixos **Compras e Contratos e Pessoas e Organizações**, com previsão de capacitação de **90 (noventa) servidores** do PRODEST no exercício de 2026. O projeto tem como finalidade promover o aprimoramento dos conhecimentos, competências e habilidades dos servidores, com foco na qualificação dos fiscais e gestores de contratos, contribuindo para o fortalecimento dos controles internos, a uniformização de procedimentos, a mitigação de riscos na gestão e fiscalização contratual, bem como para o desenvolvimento das competências de liderança dos gestores da autarquia.

Objeto da contratação: Contratação de serviços de treinamento através de demanda específica a ESESP para a realização dos Cursos de Fiscalização de Contratos e de Autoliderança para atender a necessidade de capacitação de 90 servidores do Prodest.

Objetivos pretendidos: Promover o aprimoramento das competências técnicas dos fiscais de contratos, visando à observância da legislação vigente e à correta aplicação dos procedimentos de fiscalização dos contratos administrativos, com o objetivo de elevar o nível de conformidade dos processos; Mitigar os riscos operacionais decorrentes de falhas na fiscalização contratual e da insuficiência de capacitação dos servidores, fortalecendo os controles internos e a governança institucional; Desenvolver as competências comportamentais dos gestores, especialmente relacionadas à autoliderança, à comunicação, à tomada de decisão e à gestão de equipes; Aumentar a eficiência, a produtividade e o desempenho dos gestores e das equipes, contribuindo para a melhoria dos resultados institucionais e da qualidade dos serviços prestados pelo PRODEST.

3.1. Objeto

Contratação, sob demanda, de cursos do Catálogo da Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP), para realização de capacitação presencial nas instalações do PRODEST, contemplando os conteúdos de **Fiscalização de Contratos e Autoliderança**, destinada a 90 (noventa) servidores. A contratação tem como objetivo geral promover a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais dos servidores do

PRODEST, contribuindo para o fortalecimento do desempenho institucional e para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

3.2. Contextualização e Justificativa

O PRODEST tem como missão institucional **"Propor, prover e inovar em soluções de tecnologia da informação e comunicação, colaborando para a promoção de um Estado ágil, integrado e conectado à sociedade."** Para dar sustentação ao cumprimento dessa missão, a autarquia estabeleceu, entre suas competências organizacionais, o **Desenvolvimento Contínuo**, que consiste em promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, bem como o aperfeiçoamento permanente de seus conhecimentos técnicos e acadêmicos. Nesse contexto, o PRODEST adota o **Mapeamento de Competências** como instrumento de identificação das necessidades de capacitação de seus servidores. Esse processo é realizado de forma contínua, com a participação dos gestores e colaboradores, considerando as competências requeridas para cada carreira, os processos, projetos e atividades desempenhados individualmente e pelas equipes. Dessa forma, busca-se alinhar as ações de desenvolvimento às necessidades institucionais, fortalecendo o desempenho organizacional e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. O Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da **Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP)**, disponibiliza ações de capacitação voltadas ao desenvolvimento dos servidores públicos estaduais, com o objetivo de promover a atualização de conhecimentos, o aperfeiçoamento técnico e o fortalecimento das competências necessárias ao desempenho das atribuições funcionais. Essas ações contribuem para a correta aplicação da legislação, a padronização de procedimentos administrativos, o aprimoramento da gestão pública e o fortalecimento da governança, em consonância com as orientações dos órgãos de controle interno e externo. Nesse cenário, o PRODEST promove, de forma contínua, a capacitação de seus servidores, considerando as necessidades institucionais de desenvolvimento e atualização de conhecimentos, bem como as recomendações expedidas pela Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER) e pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT), que incentivam o fortalecimento das práticas de governança, gestão de riscos, controles internos e conformidade administrativa. A presente contratação está diretamente relacionada ao Plano de Ação elaborado em resposta ao Relatório de Auditoria da SECONT, que apontou oportunidades de melhoria na atuação dos fiscais de contratos do PRODEST, especialmente quanto à aplicação dos procedimentos de fiscalização contratual, ao cumprimento das normas vigentes e à padronização das rotinas administrativas. Em razão desses apontamentos, tornou-se necessária a realização de capacitação específica em **Fiscalização de Contratos**, visando ao aprimoramento técnico dos servidores que desempenham essa atividade, à mitigação de riscos operacionais e ao fortalecimento dos controles internos. Paralelamente, a Diretoria do PRODEST identificou a necessidade de fortalecer as competências comportamentais de seus

gestores, especialmente aquelas relacionadas à autoliderança, ao autogerenciamento, à tomada de decisão, à comunicação e à condução de equipes. Nesse contexto, a contratação do curso de **Autoliderança** busca desenvolver habilidades essenciais para o exercício da liderança contemporânea, contribuindo para o aumento do engajamento das equipes, a melhoria do clima organizacional e o alcance dos objetivos estratégicos da autarquia. Assim, a contratação dos cursos **Fiscalização de Contratos** e **Autoliderança** encontra-se plenamente justificada por atender às necessidades de desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais identificadas pelo PRODEST, estando alinhada ao seu planejamento institucional, às recomendações dos órgãos de controle e às diretrizes de desenvolvimento contínuo de pessoas, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão pública e à melhoria da prestação dos serviços oferecidos à sociedade.

3.3. Objetivos

3.3.1 Objetivo Geral: Promover a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento das competências técnicas e comportamentais dos servidores do PRODEST, contribuindo para o fortalecimento do desempenho institucional e para a melhoria da prestação dos serviços públicos

3.3.2 Objetivos Específicos:

Objetivo específico 1 - Aprimorar as competências técnicas relacionadas a gestão de compras e contratos;

Objetivo específico 2 - Disseminar boas práticas de gestão e fiscalização contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010 e a Norma SCL nº 017;

Objetivo específico 3 - Desenvolver as competências e habilidades individuais das lideranças frente a gestão estratégica e de resultados das equipes e institucional.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO PROJETO

O objeto consiste na contratação de 90 (noventa) inscrições para participação dos servidores do Prodest nos cursos de Fiscalização de Contrato e de Autoliderança, nos termos do **artigo 74 da Lei nº 14.133/2021** - *É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: inciso IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.*

A contratação deverá ser realizada junto **Escola de Serviço Público -ESESP**, por meio de **Termo de Cooperação Técnica**, que será responsável pela programação,

coordenação e execução dos Cursos Fiscalização de Contratos e de Autoliderança para servidores do Prodest.

5. PÚBLICO-ALVO

Fiscais de Contratos Administrativos e Gestores (gerente, supervisor de TIC e subgerentes do Prodest

5.1 Público-Alvo e Quantitativo Estimado

Oferta (curso/aula) Proposta	Título/Sigla	Público-Alvo de cada Oferta/Formação	Quantitativo Estimado de Vagas por turma	Nº de Turmas
I Curso de Fiscalização de Contratos		Fiscais e Gestores de Contratos	20	3
II. Auto liderança		Gestores	30	1

6. ESTRUTURA, CONTEÚDO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS FORMAÇÕES

Os cursos serão realizados, na modalidade presencial, no Auditório do PRODEST, que dispõe da infraestrutura necessária para a adequada execução das atividades de capacitação, incluindo mobiliário, recursos audiovisuais, sistema de sonorização, serviços de apoio (copa) e demais equipamentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pelos docentes e participantes. O horário de realização dos cursos serão previamente acordo entre ESESP e PRODEST.

O conteúdo programático e a carga horária dos cursos observarão as ementas constantes do portfólio de cursos da Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESESP), ressalvadas os destaques nos assuntos especificados no item 6.3 deste Termo de Referência para o curso **Fiscalização de Contratos**, de modo a atender às necessidades específicas do PRODEST.

A contratada deverá disponibilizar material didático, em formato impresso e/ou digital, para acompanhamento das aulas pelos participantes, bem como fornecer lista de presença e emitir os respectivos certificados de conclusão ou participação, conforme os critérios estabelecidos pela ESESP.

6.1. Estrutura de Cada Formação

Oferta (curso/aula)	Carga Horária Total (CH)	Modalidade
I Curso de Fiscalização de Contratos	20	Presencial
II. Auto liderança	20	Presencial

6.2 Total de Profissionais a serem contratados mediante credenciamento:

Oferta (curso/aula)	Categoria	Carga Horária (CH) individual do profissional
I Curso de Fiscalização de Contratos	Docente credenciado no Banco ESESP	20h
II. Auto liderança	Docente credenciado no Banco ESESP	20h

6.2.1 Critérios de aptidão dos profissionais a serem contratados mediante credenciamento

Os critérios de **Habilitação** observarão o disposto no **Edital de Credenciamento vigente da ESESP**.

Oferta (curso/aula)	Critério de aptidão	Documentos comprobatórios
I Curso de Fiscalização de Contratos	Graduação em Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Ciências Contábeis ou graduação em qualquer a área do conhecimento, acompanhada da pós-graduação em Direito, Administração, Licitações e Contratos Administrativos, Gestão Pública, Administração Pública, Auditoria, Controle Compliance; e experiência profissional ou docente comprovada em licitações, gestão ou fiscalização de contratos administrativos, incluindo conhecimentos relacionados à Lei Federal nº 14.133/2021 e às normas aplicáveis a Administração Pública	Diploma, certificados ou declaração de conclusão de graduação, emitido por instituição de ensino reconhecida; Certificado ou declaração de conclusão da pós-graduação, quando essa for utilizada para atendimento ao critério alternativo de aptidão; Atestado, certidão ou declaração emitida por órgão público, instituição de ensino ou entidade pública ou provada, conteúdo a identificação do profissional, a atividade desempenhada, a temática, o período de atuação e quando possível, a carga horária; Certificados, declarações, contratos, ordens de serviço ou outros documentos idôneos que comprovem experiência

		profissional ou docente na temática
II. Auto liderança	Graduação em Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública ou graduação em qualquer área do conhecimento, acompanhada de pós-graduação em Gestão de Pessoas, Liderança, Desenvolvimento Humanos, Desenvolvimento Organizacional, Psicologia Organizacional; e experiência profissional ou docente comprovada em liderança, autoliderança, gestão de pessoas, comunicação, desenvolvimento de equipes, comportamento organizacional ou temas diretamente relacionados a formação.	Diploma, certificado ou declaração de conclusão de graduação, emitido por instituição de ensino reconhecida; Certificado ou declaração de conclusão da pós-graduação, quando utilizada para atendimento ao critério alternativo; Atestado ou certidão ou declaração de experiência profissional ou docente emitida por órgão público, instituição de ensino ou entidade pública ou privada; Certificados, contratos, ordens de serviço, declarações ou outros documentos que demonstrem atuação em liderança, gestão de pessoas ou desenvolvimento de equipes.

6.3 Conteúdo Programático

Oferta (curso/aula)	Ementa do Portfólio ESESP
I Curso de Fiscalização de Contratos	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 dos contratos na Administração Pública Estadual. (Observar os destaques descrito abaixo para aprofundamento dos assuntos pela docente)
II. Auto liderança	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.
--	---

Curso Fiscalização de Contrato – Ementa do Portifólio de Curso ESESP com destaque nos assuntos descritos abaixo pelo docente:

- Competências e responsabilidades do gestor e do fiscal de contratos;
- Fiscalização da execução contratual e registro das ocorrências;
- Recebimento e ateste do objeto contratado;
- Validação da Nota Fiscal Eletrônica e conferência da documentação obrigatória para liquidação da despesa;
- Controle dos prazos de execução contratual;
- Procedimentos para apuração do inadimplemento contratual;
- Aplicação de penalidades, especialmente multa de mora, observando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;
- Boas práticas de gestão e fiscalização contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Portaria SEGER/PGE/SECONT nº 049-R/2010 e a Norma SCL nº 017.

6.4 Demonstrativo de Carga Horária e Quantitativo de Docentes por Turma

Oferta (curso/aula)	Nº de Docentes	Horas a serem contratadas por profissional	Total de horas a serem contratadas
I Curso de Fiscalização de Contratos	03	20	60h
II. Auto liderança	01	20	20h
Total	04	20	80h

6.5 Operacionalização e Período de Execução das Formações – Cronograma

Oferta (curso/aula)	Período de Execução por turma	Local da Realização	Total de Vagas por turma
Curso de Fiscalização de Contratos	Setembro	Prodest	20
Curso de Fiscalização de Contratos	Outubro	Prodest	20
Curso de Fiscalização de Contratos	Outubro	Prodest	20

II. Auto liderança	Novembro	Prodest	30
Total			90

Os períodos e horários de realização dos cursos serão definidos de comum acordo entre o PRODEST e a ESESP, observadas a disponibilidade das partes e o planejamento institucional.

Na hipótese de necessidade de alteração ou cancelamento das datas previamente estabelecidas, a parte interessada deverá comunicar a outra com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a fim de possibilitar a reprogramação da execução dos cursos e a adoção das providências administrativas necessárias.

7. DA MATRÍCULA

A relação dos participantes dos cursos deverá ser encaminhada a ESESP/GESE no prazo de no mínimo 05 dias úteis, conforme formulário padrão a ser disponibilizado pela ESESP. Sendo indispensável as seguintes informações: nome completo, CPF, e-mail, telefone, e unidade de lotação.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

8.1 Cronograma de Execução das Formações:

Conforme Anexo I deste TR

8.2 Planilha Resumo do Projeto e Desembolso:

Conforme Anexo II deste Termo de Referência

9. CERTIFICAÇÃO

A certificação será emitida obrigatoriamente pela ESESP, admitindo-se a inclusão de outra instituição certificadora, quando pertinente e conforme interesse do concedente, nesse caso deverá ser informado o nome do setor e o nome do responsável que também será responsável pela certificação.

9.1 Critérios de Certificação

Não se aplica.

10. INDICADORES

Para o presente projeto será executado mediante descentralização de recursos, será adotado, obrigatoriamente, o indicador numérico vinculado ao percentual de servidores participantes nos cursos contratados, o qual deverá corresponder a no mínimo 70% dos inscritos.

11. ANÁLISE DE RISCOS DO PROJETO

Conforme Anexo III deste Termo de Referência

12. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1 Responsabilidades do Concedente

12.1.1. Efetuar a descentralização orçamentária externa, observados os prazos, normas e procedimentos aplicáveis.

12.1.2. Planejar, coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução de todas as ofertas formativas decorrentes da descentralização, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando formalmente via EDOCS à ESESP quaisquer ocorrências, irregularidades ou fatos que demandem a adoção de providências.

12.1.3. Designar formalmente servidores responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução do termo de cooperação.

12.1.4. Fornecer à ESESP e à equipe do projeto todas as informações necessárias à adequada execução deste Termo de Referência.

12.1.5. Contribuir para a formação de banco de credenciados que atendam aos requisitos do projeto e aos critérios estabelecidos no edital vigente, para que ocorra as contratações necessárias para a execução das formações previstas neste Termo de Referência.

12.1.6. Assegurar que a(s) oferta(s) prevista(s) no Termo de Referência contemple(m) todas as medidas necessárias à promoção da inclusão e da acessibilidade.

12.1.7. Viabilizar o local para a realização da oferta presencial, nos casos em que os cursos forem realizados fora das dependências da ESESP, garantindo a disponibilidade dos recursos de infraestrutura, bem como os recursos multimídias necessários.

12.1.8. Disponibilizar todo o material necessário aos discentes para a adequada execução da oferta formativa, quando aplicável.

12.1.9. Responsabilizar-se pela divulgação da oferta formativa, pela gestão das inscrições e pelo envio da lista de inscritos devidamente qualificada à ESESP;

12.1.10. Assegurar o alcance e o cumprimento do quantitativo mínimo de inscritos necessário à efetiva execução de cada oferta formativa, observados os princípios da administração pública, de modo a prevenir prejuízos ao erário.

12.1.11. Garantir a execução da oferta na data e na carga horária previstas no contrato, comunicando imediatamente à ESESP, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante manifestação formal assinada pelo responsável técnico, devidamente justificada e acompanhada de manifestação formal de concordância. Tais informações deverão ser encaminhadas em formulário padrão a ser disponibilizado pela ESESP via e-flow.

12.1.12. Informar, em formulário padrão a ser disponibilizado pela ESESP via e-flow, qualquer alteração no cronograma previamente aprovado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante manifestação formal assinada pelo responsável técnico.

12.1.13. Assegurar que toda e qualquer solicitação relacionada à execução da oferta seja realizada exclusivamente por meio do processo de descentralização, em formulário padrão a ser disponibilizado pela ESESP via e-flow.

12.1.14. Emitir manifestação formal acerca da execução dos serviços prestados pelo contratado, nos casos de projetos executados fora do âmbito da Escola, por meio de ofício ou documento equivalente, devidamente instruído com a documentação comprobatória pertinente, tais como lista de presença e registros fotográficos, inclusive quando se tratar de ofertas na modalidade a distância (EAD).

12.1.15. Emitir, ao final de cada módulo, etapa ou ação formativa, relatório ou manifestação formal atestando sua efetiva realização e o alcance dos objetivos programados.

12.1.16. Disponibilizar registros fotográficos das ações formativas realizadas e, nos casos de oferta na modalidade a distância (EAD), capturas de tela que contenham a imagem de todos os participantes da oferta, inclusive do profissional contratado, bem como a lista completa dos participantes, elaborada conforme o padrão disponibilizado pela ESESP.

12.1.17. Garantir a aplicação de instrumento de avaliação dos docentes pelos discentes, conforme os procedimentos adotados pela ESESP.

12.1.18. Assumir integralmente a responsabilidade pelos riscos do projeto, incluindo sua identificação, análise e mitigação, na condição de órgão concedente.

12.1.19. Garantir, em conjunto com a ESESP, a observância da legislação vigente e dos critérios de contratação previstos no edital de credenciamento, assegurando o respeito aos princípios da Administração Pública.

12.2. Responsabilidades da ESESP

12.2.1. Zelar pela adequada utilização dos recursos públicos sob sua responsabilidade, observando os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e da responsabilidade fiscal.

12.2.2. Aplicar a legislação vigente relativa ao regime de contratação, especialmente no que se refere à contratação por inexigibilidade e ao procedimento de credenciamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

12.2.3. Assegurar a transparência, a impessoalidade e a rotatividade nos processos de contratação de docentes e demais profissionais envolvidos, em conformidade com os critérios estabelecidos nos editais e regulamentos vigentes.

12.2.4. Efetuar as contratações em prazo compatível com o planejamento das ações descritas no Termo de Referência, de modo a assegurar a regular e tempestiva execução das atividades previstas.

12.2.5. Promover a contratação de profissionais devidamente credenciados, com qualificação compatível com os conteúdos programáticos e as temáticas a serem desenvolvidas.

12.2.6. Designar formalmente os fiscais responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização dos contratos de contratação de docentes e das demais categorias profissionais envolvidas.

12.2.7. Arcar integralmente com as obrigações legais decorrentes da contratação de profissionais para execução das ações formativas.

12.2.8. Garantir, quando a execução da oferta ocorrer nas dependências da ESESP, o adequado funcionamento das instalações, bem como a disponibilidade dos recursos de infraestrutura e dos equipamentos de multimídia necessários.

12.2.9. Disponibilizar e garantir o pleno funcionamento da plataforma de ensino da ESESP, nos casos em que a oferta for realizada na modalidade a distância (EAD).

12.2.10. Disponibilizar aos profissionais contratados a lista de presença, com base nas informações encaminhadas pelo órgão demandante, para fins de controle e registro da frequência dos participantes.

12.2.11. Acompanhar o registro da frequência dos participantes, condicionando a certificação ao cumprimento do percentual mínimo estabelecido para cada módulo ofertado.

12.2.12. Zelar pela guarda, preservação e correta utilização dos materiais produzidos no âmbito das ações formativas, bem como daqueles que forem encaminhados ou devolvidos à ESESP.

12.2.13. Elaborar e apresentar relatório de prestação de contas, nos prazos previstos, conforme estabelecido nos normativos aplicáveis.

12.2.14. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitado pelos órgãos de controle ou pelas instâncias competentes.

12.2.15. Apoiar o Concedente na divulgação da oferta formativa e nas inscrições.

12.2.16. Certificar os cursistas após a conclusão integral da carga horária prevista Projeto.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO PROJETO

13.1. Gestão e Fiscalização

Fiscalização e Acompanhamento da Execução do Projeto: Isis Fiorio Albertassi Marconi de Macedo – Subgerente de Treinamento - isis.macedo@prodest.es.gov.br

13.2 Equipe responsável pela elaboração do projeto

Gestora do Projeto: Marisa de Souza Oliveira Carneiro – Gerente de Recursos Humanos – marisa.carneiro@prodest.es.gob.br

14. SOLICITAÇÃO E APROVAÇÃO

14.1. Solicitante

Marisa de Souza Oliveira Carneiro

14.2. Autorização e Aprovação

Sandra Regina Pimenta - Diretora Setorial Administrativa via e-docs

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS FORMAÇÕES

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA / AÇÃO	MÊS DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL
Etapa 1	Elaboração do Termo de Referência do projeto	Julho /2026	Demandante
Etapa 2	Análise Técnica do Termo de Referência do projeto		ESESP
Etapa 3	Elaboração de Planilha de Custos		ESESP
Etapa 4	Aprovação		ESESP
Etapa 5	Descentralização	30 dias antes do início da realização dos cursos	Demandante
Etapa 6	Credenciamento dos docentes		ESESP
Etapa 7	Homologação dos docentes credenciados		ESESP
Etapa 8	Contratação do Coordenador Técnico e Assessoramento Técnico (se houver previsão no Termo de Referência)	Não se aplica	ESESP
Etapa 9	Contratação do docente		ESESP
Etapa 10	Produção de conteúdo didático (quando houver docente conteudista)	Não se aplica	ESESP
Etapa 11	Utilização e validação do conteúdo constante do portfólio da ESESP		Demandante
Etapa 12	Execução da oferta formativa – Turma 1 – Curso de Fiscalização de Contratos	19 a 23/10/2026	ESESP
Etapa 13	Consolidação e emissão do relatório da Oferta 1 – Curso de Fiscalização de Contratos		ESESP
Etapa 14	Execução da oferta formativa – Turma 2 – Curso de Fiscalização de Contratos	26 a 30/10/2026	ESESP
Etapa 15	Consolidação e emissão do relatório da Oferta 2 – Curso de Fiscalização de Contratos		ESESP
Etapa 16	Execução da oferta formativa – Turma 3 - Curso de Fiscalização de Contratos	16 a 20/11/2026	ESESP

Etapa 17	Consolidação e emissão do relatório da Oferta 3 – Curso de Fiscalização de Contratos		ESESP
Etapa 18	Execução da oferta formativa – Turma 4 – Curso de Autoliderança	23 a 27/11/2026	ESESP
Etapa 19	Consolidação e emissão do relatório da Oferta 4 – Curso de Autoliderança		ESESP
Etapa 20	Emissão de certificados		ESESP
Etapa 21	Análise dos recursos executados		ESESP
Etapa 22	Consolidação das ações e encerramento mediante prestação de contas		ESESP

Anexo II – PLANILHA RESUMO DO PROJETO E DESEMBOLSO:

Curso	Profissional	Quant.	Carga Horária (horas)	Mês de Execução	Data da Oferta	Modalidade	Quant. Turmas	Alunos p/ Turma	Valor Hora (R\$)	Encargos (%)	Total (R\$)
Fiscalização de Contratos	Docente	01	20	Outubro	19/10	Presencial	1	20			
	Docente	01	20	Outubro	26/10	Presencial	1	20			
	Docente	01	20	Novembro	16/11	Presencial	1	20			
Auto Liderança	Docente	01	20	Novembro	23/11	Presencial	1	30			
TOTAL											

Anexo III - Análise de Riscos do Projeto

Risco Identificado	Descrição do Risco	Probabilidade (baixa, média, alta)	Medidas de Mitigação/Prevenção	Plano de Contingência	Responsável pelo Acompanhamento
Atraso na execução do cronograma	Não execução curso programado	baixa	Acordo prévio entre Prodest e ESESP	Reprogramar	Fiscal do Contrato
Baixo número de inscritos	Quantidade insuficiente de inscritos por turma	baixa	Confirmação de participação previa dos participantes	Substituição de participantes	Fiscal de Contrato
Não alcance dos objetivos formativos	Não aproveitamento dos participantes	baixa	Acompanhar a participação frequência; e	Avaliação do curso	Fiscal do Contrato

[Papel timbrado do órgão] [Papel timbrado do órgão] [Papel timbrado do órgão]

				Sensibilização prévia dos participantes		
Problemas operacionais	Falha nos equipamentos de projeção e audiovisuais	baixa	Disponibilizar equipamentos substitutos; e suporte técnico	Acompanhar a execução	Fiscal do Contrato	
Inexecução parcial do projeto	Não cumprimento de carga horaria total do curso	baixa	Confirmação previa da disponibilidade do docente; e previsão de substituição por outro docente credenciado, quando necessário	Reprogramar a execução do curso em outra data	Fiscal do Contrato	

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MARCELO AZEREDO CORNÉLIO

DIRETOR GERAL

PRODEST - PRODEST - GOVES

assinado em 01/10/2026 11:04:14 -03:00

SANDRA REGINA PIMENTA

DIRETOR SETORIAL

DSADM - PRODEST - GOVES

assinado em 30/09/2026 15:34:09 -03:00

CAROLINA PITOL

DIRETOR GERAL

ESESP - ESESP - GOVES

assinado em 01/10/2026 08:59:41 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/10/2026 11:04:14 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por MARISA DE SOUZA OLIVEIRA CARNEIRO (GERENTE - GEREH - PRODEST - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-88JF7K>

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2026

ÓRGÃO DEMANDANTE: PRODEST (Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo)

NOME DO PROJETO: Demanda específica de capacitação para os servidores do PRODEST



MODALIDADE

Presencial

OFERTAS DE CREDENCIAMENTO

CURSO	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA
Turma I – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Turma II – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Turma III – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Autoliderança	Docente	20h

Requisitos para se credenciar no curso Fiscalização de Contratos:

Graduação em Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Ciências Contábeis ou outra graduação acompanhada de pós-graduação nas áreas previstas no TR, além de experiência profissional ou docente comprovada em licitações, gestão ou fiscalização de contratos administrativos, incluindo conhecimentos da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos para se credenciar no curso Autoliderança:

Graduação em Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública ou outra graduação acompanhada de pós-graduação nas áreas previstas no TR, além de experiência profissional ou docente comprovada em liderança, autoliderança, gestão de pessoas, comunicação, desenvolvimento de equipes ou temas relacionados.

PONTOS DE ATENÇÃO

✓ Login no Acesso Cidadão

✓ Cadastro ativo no Siades como E-fornecedor

OBJETIVO

Promover a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos servidores do PRODEST, por meio dos cursos de Fiscalização de Contratos e Autoliderança.



TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2026

ÓRGÃO DEMANDANTE: PRODEST (Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo)

NOME DO PROJETO: Demanda específica de capacitação para os servidores do PRODEST



MODALIDADE

Presencial

OFERTAS DE CREDENCIAMENTO

CURSO	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA
Turma I – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Turma II – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Turma III – Fiscalização de Contratos	Docente	20h
Autoliderança	Docente	20h

Requisitos para se credenciar no curso Fiscalização de Contratos:

Graduação em Direito, Administração Pública, Gestão Pública, Ciências Contábeis ou outra graduação acompanhada de pós-graduação nas áreas previstas no TR, além de experiência profissional ou docente comprovada em licitações, gestão ou fiscalização de contratos administrativos, incluindo conhecimentos da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos para se credenciar no curso Autoliderança:

Graduação em Psicologia, Administração, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Pública ou outra graduação acompanhada de pós-graduação nas áreas previstas no TR, além de experiência profissional ou docente comprovada em liderança, autoliderança, gestão de pessoas, comunicação, desenvolvimento de equipes ou temas relacionados.

PONTOS DE ATENÇÃO

✓ Login no Acesso Cidadão

✓ Cadastro ativo no Siades como E-fornecedor

OBJETIVO

Promover a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos servidores do PRODEST, por meio dos cursos de Fiscalização de Contratos e Autoliderança.

