

ENAP



Catálogo
de Cursos
2010

ENAP



Catálogo
de Cursos
2010

Fundação Escola Nacional de Administração Pública

Presidente

Helena Kerr do Amaral

Diretora de Desenvolvimento Gerencial

Margaret Baroni

Diretor de Formação Profissional

Paulo Sergio de Carvalho *Diretora de Comunicação e Pesquisa*

Paula Montagner

Diretora de Gestão Interna

Mary Cheng

Catálogo de cursos ENAP é uma publicação da Escola Nacional de Administração Pública elaborada pelas equipes da Diretoria de Desenvolvimento Gerencial e da Diretoria de Formação Profissional.

Publicações ENAP

Editora: Paula Montagner – *Coordenação-Geral de Edição:* Livino Silva Neto

– *Projeto gráfico e capa:* Livino Silva Neto – *Edição eletrônica:* Maria Marta da

Rocha Vasconcelos – *Revisão:* Beth Nardelli e Nita Queiroz.

© ENAP, 2010

ENAP Escola Nacional de Administração Pública

SAIS – Área 2-A – 70610-900 — Brasília, DF

Telefone: (61) 2020 3121 – Fax: (61) 2020 3178

ENAP



Catálogo
de Cursos
2010

Apresentação

O catálogo de cursos e atividades de aprendizagem da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) tem como objetivo apoiar a escolha de ações de desenvolvimento de competências de dirigentes públicos brasileiros.

Nossa experiência aponta para a necessidade de ampliar a articulação dos cursos e outras atividades pedagógicas, por meio da organização de programas de capacitação que integrem temas de distintas áreas. Entendemos que assim será possível desenvolver de forma sistêmica as competências dos servidores públicos nas diferentes dimensões de sua atuação: seja em ações de formulação de políticas públicas, gestão e avaliação de programas, seja nos processos de articulação intra e intergovernamental.

Com a ampliação dos temas da agenda pública nacional e global, maior é a importância atribuída à capacidade de antecipar os desafios na gestão pública. Nada disso pode ser feito sem uma atuação em equipe. A contribuição de cada um é essencial para que o conjunto do serviço público tenha mais qualidade e alcance efetivamente todos os que vivem no território brasileiro, respeitando a diversidade e os direitos individuais.

Para potencializar sua atuação, a ENAP desenvolve parcerias com escolas nacionais e internacionais. O trabalho possibilita a ampliação das cooperações institucionais e dos cursos cedidos, a realização de atividades regulares de capacitação para formadores e a adaptação de novas metodologias de aprendizagem.

A partir de 2010, nossas ações serão acompanhadas da divulgação dos dados do Mapa da Oferta de Capacitação das Escolas de Governo. Além de

permitir o aperfeiçoamento do processo formativo dos servidores públicos brasileiros, essas informações vão colaborar com a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.

Esperamos com tais iniciativas apoiar o fortalecimento de uma administração pública eficiente, democrática e transparente. Queremos também contribuir para a construção de valores que mudem a cultura do serviço público e sua relação com o cidadão brasileiro.

Helena Kerr do Amaral

Presidente

Sumário

| | |
|---|------------|
| Como utilizar este catálogo | 9 |
| Como se inscrever nos cursos | 11 |
| Desenvolvimento Técnico e Gerencial | 11 |
| Cursos presenciais | 11 |
| Cursos a distância | 13 |
| Formação de Carreiras e Especialização | 15 |
| Instalações e alojamento | 17 |
| Comunicação com a ENAP | 19 |
| Desenvolvimento Técnico e Gerencial | 21 |
| Programa de Capacitação em Gestão de Logística Pública | 23 |
| Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas | 25 |
| Programa de Capacitação em Gestão do PPA | 27 |
| Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira | 29 |
| Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS) | 31 |
| Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI) | 33 |
| Cursos regulares presenciais e a distância | 35 |
| Formação, Aperfeiçoamento de Carreiras, Atualização e Especialização | 99 |
| Programa de Formação de Carreiras | 102 |
| Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras | 113 |
| Programas de Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i>) | 155 |
| Projetos Especiais (sob demanda) | 165 |
| Geração e disseminação de conhecimentos e metodologias educacionais | 173 |
| Índice | 175 |
| Índice por programas | 178 |

Como utilizar este catálogo

Os programas e cursos da ENAP são classificados em duas grandes áreas de ensino – “Desenvolvimento Técnico e Gerencial” e “Formação de Carreiras e Especialização” –, operacionalizadas, respectivamente, pela Diretoria de Desenvolvimento Gerencial (DDG) e pela Diretoria de Formação Profissional (DFP).

Em consonância com as áreas de ensino, este catálogo está organizado em duas seções. A primeira apresenta os cursos da área de Desenvolvimento Técnico e Gerencial e a segunda, os da área de Formação de Carreiras e Especialização. Na descrição de cada curso, é identificada a área de ensino ou o programa ao qual ele pertence. Os cursos que não se encontram inseridos em programas são apresentados na categoria “Cursos regulares – presenciais e a distância”.

A modalidade de ensino oferecida é representada por ícone localizado no canto superior da página. Os cursos presenciais serão representados pelo ícone  **Presencial** e as atividades a distância, por  **A Distância**.

Como se inscrever nos cursos

Os processos de inscrição e matrícula para os cursos variam conforme a área de ensino em que se situam e a modalidade de oferta – presencial ou a distância.

Desenvolvimento técnico e gerencial

Cursos presenciais

Demandas institucionais

Para melhor aproveitamento das ações de aprendizagem presenciais oferecidas pela ENAP, recomenda-se que a instituição interessada:

- consulte a programação em www.enap.gov.br;
- analise a necessidade de desenvolvimento profissional de seus servidores, observando se os objetivos de aprendizagem atendem às necessidades da organização;
- formalize a demanda preenchendo formulário eletrônico disponível no sítio da ENAP em: Eventos de Aprendizagem> Cursos Presenciais> Apresentação> Formulário (link disponível no corpo texto);
- aguarde contato da ENAP/DDG/Coordenação de Programas de Capacitação para análise da demanda e formalização de proposta.

Demandas individuais

Para melhor aproveitamento das ações de aprendizagem presenciais oferecidas pela ENAP, recomenda-se que o interessado:

- converse com seu superior imediato sobre suas necessidades de capacitação;
- consulte a programação em www.enap.gov.br;
- escolha o curso que melhor atenda à sua necessidade de desenvolvimento profissional, com base nos objetivos de aprendizagem;

- verifique se faz parte do público-alvo;
- faça sua pré-inscrição, observando os seguintes passos:
 - 1) Acesse o sítio da ENAP (www.enap.gov.br);
 - 2) No menu cinza à esquerda, selecione “Eventos de Aprendizagem”, “Cursos Presenciais”;
 - 3) Clique em “Cursos Oferecidos”;
 - 4) Escolha o curso;
 - 5) Selecione a turma desejada e o local de realização;
 - 6) Siga as orientações apresentadas.

IMPORTANTE: Ao efetuar o cadastro de inscrição, o candidato precisa informar o endereço eletrônico disponível para contatos da ENAP, especialmente em relação à confirmação da matrícula.

A pré-inscrição deve ser feita até 45 dias antes da data prevista para o início do curso.

A ENAP verificará a adequação do perfil do interessado ao do público-alvo do curso e o número de inscritos para a turma.

Confirmação de inscrição

Caso seja selecionado, o participante receberá por e-mail a “Confirmação de inscrição” em seu endereço eletrônico, até 30 dias antes do início do curso. A mesma mensagem também será encaminhada ao chefe superior imediato do inscrito.

Após o recebimento da confirmação, o participante deve informar a área de treinamento da instituição sobre a sua participação no curso e solicitar a emissão de nota de empenho ou efetuar o pagamento via Guia de Recolhimento da União (GRU).

Em ambos os casos, a cópia da nota de empenho deverá ser remetida à ENAP para o fax **(61) 2020- 3181**, no prazo de até cinco dias úteis antes do início do curso. Nessa nota, devem constar o nome do curso, o período de realização e o nome do(s) participante(s).

Dados para efetuar o pagamento

Via SIAFI (Empenho)

| | |
|-------------------------|----------------------------|
| Unidade gestora: | 114702 |
| Gestão: | 11401 |
| Conta corrente: | Única |
| CNPJ: | 00.627.612/0001-09 |
| Endereço: | SAIS Área 2A – Brasília DF |
| CEP: | 70610-900 |

Via GRU

Para emitir a GRU, acesse o endereço:

http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp.

| | |
|---------------------------------------|--|
| <i>Unidade favorecida</i> | |
| Código | 114702 |
| Gestão: | 11401 |
| Nome da unidade: | Fundação Escola Nacional de Administração Pública |
| <i>Recolhimento</i> | |
| Código: | 28832-2 |
| Descrição do recolhimento: | Serviços educacionais |
| Número de referência: | (deixar em branco) |
| Competência: | (mm/aaaa) |
| Vencimento: | (dd/mm/aaaa) |
| <i>Contribuinte</i> | |
| CNPJ ou CPF: | (do órgão ou do servidor) |
| Valor principal: | (valor da inscrição) |
| Valor total: | (valor da inscrição) |

A GRU também pode ser solicitada pessoalmente no balcão de atendimento do Serviço Financeiro da ENAP, no início do curso.

Cancelamento de inscrição

Caso ocorra algum problema que inviabilize a participação no curso, o interessado deverá cancelar a inscrição, encaminhando mensagem para o endereço eletrônico desenvolvimentogerencial@enap.gov.br.

O cancelamento da inscrição em tempo hábil permite que outro(a) servidor(a), em lista de espera, aproveite a oportunidade de capacitação profissional.

Contato

Endereço eletrônico: desenvolvimentogerencial@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3001

Cursos a distância

Demandas institucionais

Para melhor aproveitamento das ações de aprendizagem a distância oferecidas pela ENAP, recomenda-se que a instituição interessada:

- consulte a programação em www.enap.gov.br;
- escolha o(s) curso(s) que melhor atenda(m) à necessidade de desenvolvimento profissional dos servidores de sua instituição/área de atuação, com base nos objetivos de aprendizagem;
- envie ofício endereçado à Presidência da Enap contendo o nome dos cursos e respectivas vagas solicitadas;
- cumpra as orientações enviadas posteriormente pela ENAP para operacionalização da capacitação.

Demandas individuais

Para melhor aproveitamento das opções de aprendizagem a distância oferecidas pela ENAP, recomenda-se que o interessado:

- converse com seu superior imediato sobre suas necessidades de capacitação;
- consulte a programação em www.enap.gov.br;
- escolha o curso que melhor atenda à sua necessidade de desenvolvimento profissional, com base nos objetivos de aprendizagem;
- verifique se faz parte do público-alvo do curso;
- faça sua pré-inscrição, observando os seguintes passos:
 1. Acesse o sítio da Enap (www.enap.gov.br);
 2. No menu cinza à esquerda, selecione “Enap Virtual>Cursos a Distância” e, em seguida, escolha a opção “Calendário”;
 3. Clique no curso desejado;
 4. Leia as informações sobre o curso e escolha uma das turmas disponíveis;
 5. Confirme a leitura da *Ficha de Solicitação de Inscrição*;
 6. Digite seu CPF, sua senha e clique em “Prosseguir”;
 7. Verifique se seu cadastro está correto, preencha a justificativa e clique em “Prosseguir”.

A ENAP selecionará os participantes do curso levando em consideração:

- número de vagas;
- público-alvo do curso e da ENAP;
- justificativa preenchida no ato da inscrição pelo servidor.

Para conhecer o público-alvo de cada curso, leia as ementas disponíveis neste catálogo ou acesse o sítio da ENAP.

O preenchimento correto da justificativa é fundamental para a seleção dos participantes, haja vista a superioridade da demanda em relação às vagas disponibilizadas.

Para melhor aproveitamento da capacitação, os participantes deverão:

- ter disponibilidade de 1 a 3 horas/diárias de dedicação, conforme a ementa;
- possuir acesso à internet;
- possuir conhecimentos básicos sobre o uso da internet e do correio eletrônico;
- possuir endereço eletrônico, preferencialmente institucional e individual;
- possuir equipamento com as seguintes especificações:

| Item | Especificações |
|-------------|--|
| Sistema | Windows 95 (ou superior) ou Linux (recomendado distribuição operacional RedHat 8). |
| Browser | Internet Explorer 4.0 (ou superior); Mozilla 1.4 (ou superior); Netscape 7.0 (ou superior) |

| | |
|--------------------------|---|
| Aplicativos | Descompactador de arquivos; plugin para o Flash 7 (ou superior compatível com o browser); leitor de arquivo PDF. |
| Configuração do Hardware | Processador: 600 MHZ ou superior; unidade CD; resolução de telas: 1024 X 800; quantidade de cores: 256 High Color (16 bits ou superior); modem 56 kbps (ou superior); periféricos: impressora, caixa de som (opcional). |

Confirmação de inscrição

Caso selecionado, o participante receberá a confirmação de matrícula em seu endereço eletrônico até a véspera da data de início do curso. A mesma mensagem também será encaminhada ao chefe superior imediato do inscrito.

Cancelamento de inscrição

Caso ocorra algum problema que inviabilize a participação, o interessado deverá cancelar a inscrição, observando os seguintes passos:

1. Acesse o sítio da Enap (www.enap.gov.br);
2. No menu à direita, digite seu CPF e senha;
3. Clique em “Histórico do Aluno”;
4. No item “Cursos em andamento ou aguardando análise de solicitação”, selecione a opção “sim” para o curso que deseja cancelar;
5. Confirme o cancelamento.

O cancelamento da inscrição em tempo hábil permite que outro(a) servidor(a), em lista de espera, aproveite a oportunidade de capacitação profissional.

Formação de Carreiras e Especialização

A área de “Formação de Carreiras e Especialização”, que oferece também os cursos de aperfeiçoamento, realiza cursos e atividades dirigidas a públicos definidos previamente, em processos de negociação com órgãos públicos parceiros da ENAP.

Dessa forma, as matrículas são viabilizadas apenas por meio de processos institucionalizados, negociados previamente e amplamente divulgados.

Programa de Formação de Carreiras

Os cursos desse programa representam a segunda etapa dos concursos para as carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) e de Analista de Planejamento e Orçamento (APO). As matrículas são realizadas por meio do processo estabelecido no edital do concurso e estão disponíveis apenas aos candidatos que tenham sido aprovados na primeira fase do certame.

As regras e as orientações para a realização das matrículas são divulgadas aos candidatos no sítio da ENAP.

Programa de Especialização – pós-graduação *lato sensu*

Para efetivar inscrição e matrícula no curso de “Especialização em Gestão Pública”, ofertado regularmente pela ENAP, o candidato precisa ser aprovado em processo seletivo, composto por prova escrita, entrevista e análise de currículo.

As regras para efetivação de matrícula são divulgadas no sítio da ENAP e informadas a todos os candidatos aprovados.

Os processos de matrícula para os demais cursos de especialização ofertados sob medida, em parceria com órgãos públicos, variam conforme cada caso. Em geral, o processo seletivo é realizado conjuntamente pela ENAP e pelo órgão demandante do curso.

Programa de Aperfeiçoamento

As matrículas são feitas diretamente no sítio da ENAP, estando as vagas restritas a servidores públicos do Ciclo de Gestão.

Instalações e alojamento

Instalações e equipamentos

A ENAP está localizada no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS) Área 2-A, próximo à estação do metrô ao final da Asa Sul, em um campus arborizado com área de 50.000m², contendo:

- 26 salas de aula climatizadas e uma sala equipada para videoconferência;
- equipamentos como TV, vídeo, retroprojetores, projetores multimídia, microcomputadores, painéis de fixação e equipamento para tradução simultânea;
- dois laboratórios de informática para apoio aos cursos;
- auditório de 190 lugares que podem ser arranjados de forma flexível; mezanino de 42 lugares, equipado com recursos audiovisuais e cabine de tradução simultânea;
- dois anfiteatros de 40 lugares e dois de 50;
- biblioteca especializada em administração pública;
- restaurante, lanchonete e serviço de lanche em eventos;
- sala especial – recepções para até 50 pessoas;
- sala de convivência;
- tenda para reuniões informais;
- área esportiva com piscina, campo de futebol, quadras poliesportivas (sendo duas cobertas), equipamentos para ginástica e vestiários;
- área de lazer e churrasqueira;
- posto de atendimento do Banco do Brasil.

Instituições públicas podem solicitar a locação dessas instalações. Mais informações devem ser solicitadas à área de Apoio a Eventos, pelos telefones (61) 2020-3111/ 3112, pelo fax (61) 2020 3181 ou pelo e-mail eventos@enap.gov.br.

Alojamento

A estrutura de alojamento da ENAP compreende:

- nove suítes e 60 apartamentos com três leitos cada, equipados com frigobar, telefone, armários amplos, ventilador de teto, banheiro, roupas de cama e banho, TV* e DVD*, *hall* com sofás e bebedouro.

(*) Disponíveis para as suítes.

Reservas

Os interessados devem fazer a solicitação de reserva exclusivamente pelo e-mail alojamento@enap.gov.br ou pelo fax (61) 2020-3200 / 3201 (inscrições em cursos não incluem a utilização do alojamento).

Tabela de preços

Verifique em www.enap.gov.br, “Apresentação e Infraestrutura”>”Alojamento”.

Formas de pagamento

O pagamento das despesas com alojamento somente poderá ser feito das seguintes formas:

- nota de empenho – encaminhar uma cópia à gerência do alojamento com antecedência de 72 horas, pelo fax (61) 2020-3169;
- cheque ou dinheiro.

Comunicação com a ENAP

Para contatos com a ENAP, utilize, preferencialmente, os endereços eletrônicos institucionais.

Desenvolvimento Técnico e Gerencial

Cursos presenciais

desenvolvimentogerencial@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3001

Fax: (61) 2020-3179

Cursos a distância

ead@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3056

Apoio Escolar

cursos@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3122

Fax: (61) 2020-3181

Formação de Carreiras e Especialização

Cursos de Especialização

especializacao@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3057

Fax: (61) 2020-3174

Secretaria de Formação

secretariadeformacao@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3052

Fax: (61) 2020-3174

Reservas de alojamento

alojamento@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3212

Fax: (61) 2020-3169

Utilização das instalações

eventos@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3111

Fax: (61) 2020-3170

Biblioteca Graciliano Ramos

biblioteca@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3139

Fax: (61) 2020-3156

Outras informações

faleconosco@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3000

Desenvolvimento Técnico e Gerencial

Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública

Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira

Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas

Programa de Capacitação em Gestão do PPA

Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais

Cursos Regulares

Desenvolvimento Técnico e Gerencial

Programas de capacitação

A área de Desenvolvimento Técnico e Gerencial compreende um conjunto de programas e cursos de capacitação de gestores e técnicos das organizações públicas. Esses programas e cursos pretendem criar uma visão coerente do gerenciamento, em todos os níveis, otimizando o desempenho dos servidores, por intermédio de novos conhecimentos, métodos e técnicas voltados para a melhoria dos processos de trabalho, tendo como base os valores que permeiam o compromisso ético no exercício da função pública.

Os programas reúnem cursos que poderão ser realizados de forma **isolada** ou **sequencialmente**, permitindo aos servidores, neste último caso, uma visão sistêmica do processo de trabalho por intermédio de eventos de aprendizagem de preparação técnica específica. A proposta é fornecer às organizações públicas um sistema modular de capacitação que favoreça a melhoria do desempenho profissional de acordo com as necessidades institucionais e a disponibilidade de tempo dos servidores, mesclando as modalidades de ensino presencial e a distância.

Atualmente, nessa área, a ENAP oferece cinco programas:

Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública

Objetivo

Oferecer aos gestores e técnicos, que atuam na área, a oportunidade de refletir sobre a gestão da logística pública e suas relações com as macrofunções da organização, em particular o planejamento e a gestão de suprimentos, conhecer e aplicar instrumentos que potencializem os processos de trabalho, reforçando a visão sistêmica do ciclo da gestão da logística no setor público.

Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas

Objetivo

Oferecer aos participantes a oportunidade de conhecer e exercitar a aplicação de gestão na área de pessoal e refletir sobre as principais questões e desafios da atualidade para o desenvolvimento de competências no setor público, em um contexto de forte demanda por políticas eficazes e serviços de qualidade.

Programa de Capacitação em Gestão do PPA

Objetivo

Compreender o ciclo de gestão do PPA e conceitos e ferramentas que auxiliem o processo de formulação de planos gerenciais na coordenação das ações e na solução de problemas na execução de Programas.

Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira

Objetivo

Compreender a estrutura e o funcionamento do processo orçamentário e financeiro, os marcos legais que o orientam e as ferramentas técnico-gerenciais que potencializam a atuação profissional dos servidores, de forma a contribuir para a otimização no uso e controle dos recursos públicos.

Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS)

Objetivo

Conhecer o contexto da Administração Pública, as principais ferramentas e métodos para a gestão de processos, gestão orçamentária e financeira, gestão de pessoas e gestão do conhecimento, bem como desenvolver competências gerenciais em servidores que têm uma equipe sob sua responsabilidade, preparando-os para atuar num ambiente mais complexo de gestão.

Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI)

Objetivo

Desenvolver a capacidade para o planejamento integrado nos processos de aquisição e contratação de suprimentos, serviços, produtos e outros elementos relacionados à Tecnologia da Informação no contexto do programa DGTI, além de aprimorar a capacidade técnica para avaliação de propostas dessa temática e de gerenciamento de contratos de tecnologia de informação.

Nas páginas seguintes, serão encontradas as principais informações a respeito dos programas, bem como dos cursos que os compõem.

Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam na área de suprimentos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- identificar o fluxo da cadeia de suprimentos e sua importância para o serviço público;
- conhecer métodos de previsão de estoques e de classificação de materiais;
- elaborar minutas de termos de referência e editais respeitando os fundamentos legais e técnicos aplicados ao processo de aquisição e gestão de suprimentos nas organizações públicas;
- compreender a estrutura e funcionamento de um sistema eletrônico de compras identificando os impactos e reconhecendo suas vantagens nos processos de compras governamentais;
- conduzir processos de pregão eletrônico aplicando a legislação vigente;
- identificar necessidade de redução do número de atividades relacionadas a licitações, agilização no processo de contratações e melhoria no gerenciamento de controle de estoque;
- identificar necessidade de planejamento e monitoramento das despesas referentes a contratos, aplicando a estrutura e os termos do contrato na área de suprimentos;
- conhecer mecanismos de planejamento e monitoramento permanente da gestão de contratos de serviços;
- compreender normas e regras dos processos de aquisição no setor público, a partir da reflexão crítica da legislação vigente;
- analisar os convênios e contratos de repasse da União, da formalização à prestação de contas, de acordo com as disposições da Portaria Interministerial nº 127/2008, com suas respectivas alterações e do Portal de Convênios – Siconv.

Metodologia

Exposições dialogadas, relato de experiências, simulações, estudos de caso, exercícios práticos, dinâmicas de grupo e leitura dirigida.

Estrutura do Programa

Os cursos podem ser selecionados pelo servidor, segundo o seu interesse, necessidade de qualificação profissional e disponibilidade de tempo, porém recomenda-se atenção para aqueles cursos que demandam domínio prévio de conteúdos ou realização de cursos específicos que abordam temas correlatos.

| Cursos | Carga horária |
|---|---------------|
| Gestão de Materiais e Planejamento da Cadeia de Suprimentos | 40 h |
| Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos – Lei nº 8.666/93 (a distância) | 26 h |
| Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público | 16 h |
| Sistemas Eletrônicos de Compras* | 16 h |
| Formação de Pregoeiros – pregão eletrônico* | 16 h |
| Registro de Preços* | 16 h |
| Gestão de Contratos de Serviços e Suprimentos | 40 h |
| Gestão de Convênios e de Contratos de Repasse – concedentes | 32 h |
| Gestão de Convênios e de Contratos de Repasse – convenientes (a distância) | 40 h |
| Carga horária total | 242 h |

(*) Para a realização desses cursos, é necessário que o participante providencie, antecipadamente, o seu cadastro de usuário junto ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) para acesso ao ambiente de treinamento. Informações sobre o cadastramento podem ser obtidas no endereço <http://www.comprasnet.gov.br>.

Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas

Público-alvo

Servidores públicos federais que exerçam função de coordenadores-gerais, coordenadores, chefias ou estejam lotados em equipes de recursos humanos da administração pública federal.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- reconhecer a importância e as contribuições da gestão por competências para o aprimoramento das práticas de gestão de pessoas na administração pública;
- entender a importância do mapeamento de competências para o diagnóstico preciso de necessidades de capacitação;
- elaborar planos de capacitação segundo as competências individuais identificadas e mapeadas;
- reconhecer a importância do trabalho em equipe no contexto das organizações;
- discutir as diretrizes de planos de carreira no âmbito do Poder Executivo federal à luz da gestão de pessoas por competências;
- aplicar corretamente a Lei nº 8.112/90 e legislação complementar como instrumento de gestão de pessoas no âmbito da administração pública federal.

Metodologia

Exposições dialogadas, exercícios práticos, relato de experiências, estudos de casos, simulações, dinâmicas em grupo e leitura dirigida.

Estrutura do Programa

Os temas são inter-relacionados, mas independentes.

Os cursos podem ser selecionados pelo servidor, segundo o seu interesse, necessidade e disponibilidade de tempo.

| Cursos | Carga horária |
|--|---------------|
| Gestão de Pessoas: fundamentos e tendências | 24 h |
| Gestão por Competências | 24 h |
| Elaboração de Planos de Capacitação | 32 h |
| A Legislação de Pessoal e o Siape como Instrumento de Gestão | 8 h |
| Oficina de Desenvolvimento de Equipes | 20 h |
| Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira (a distância) | 20 h |
| Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas – Lei nº 8112/90 e Legislação Complementar (a distância) | 20 h |
| Carga horária total | 148 h |

Programa de Capacitação em Gestão do PPA

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como gerentes de programas do PPA, gerentes executivos; coordenadores de ação, técnicos das unidades de monitoramento e avaliação do PPA (UMA) e de equipes executoras do PPA.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- identificar a relação entre os instrumentos de planejamento e orçamento: PPA, LDO, LOA, apontando as etapas do ciclo do gasto público no processo de gestão do plano;
- reconhecer a importância do programa como elemento de integração entre o planejamento, o orçamento e a gestão pública;
- descrever a importância de utilizar a metodologia de análise de problema para garantir a qualidade do programa;
- citar os principais passos para elaborar um programa do PPA;
- identificar os diferentes tipos de indicadores utilizados para mensurar o resultado e a execução de um programa do PPA;
- listar os principais problemas relacionados à construção de indicadores, à avaliação e à revisão dos programas do PPA;
- indicar as metodologias de monitoramento, de avaliação e de revisão do PPA utilizadas pelo governo federal;
- identificar os principais problemas encontrados na execução dos programas e os meios para enfrentá-los;
- descrever os principais problemas relacionados ao monitoramento dos programas do PPA, identificar as alternativas possíveis para minimizar esses problemas e as medidas que podem ser tomadas para otimizar a execução;
- identificar as principais etapas do processo de execução orçamentária e financeira, e as medidas que podem ser tomadas para otimizar a execução.

Metodologia

Exposições dialogadas, exposição oral com apoio de leitura dirigida e práticas em laboratório.

Estrutura do Programa

O curso “PPA: Elaboração e gestão – ciclo básico” contempla módulos a serem cursados na sequência indicada.

| Cursos | Carga horária |
|---|---------------|
| PPA: Elaboração e Gestão – ciclo básico | |
| • Visão Sistêmica do Ciclo de Gestão do PPA | 4 h |
| • Ferramentas e Métodos de Planejamento | 8 h |
| • Elaboração de Programas do PPA | 8 h |
| • Construção de Indicadores para o PPA | 6 h |
| • Monitoramento de Programas do PPA | 6 h |
| • Avaliação de Programas do PPA | 2 h |
| • Revisão de Programas do PPA | 2 h |
| • Sistema Orçamentário Federal | 4 h |
| Carga horária total | 40 h |

Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuem em rotinas de administração orçamentária e financeira ou que necessitem de conhecimentos nessa área para o exercício de suas funções.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- identificar os principais conceitos referentes ao processo orçamentário;
- identificar e compreender os princípios e diretrizes que regem a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- entender o conteúdo legal da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei de Responsabilidade Fiscal e da própria LDO, percebendo sua abrangência na administração pública federal;
- identificar principais aspectos da política econômica brasileira pós Plano Real conceitualizando metas fiscais e relacionando-as à execução orçamentária;
- identificar as principais fases e etapas da elaboração do orçamento;
- compreender a utilização das classificações orçamentárias;
- conceituar e classificar a receita orçamentária, identificando as principais formas de gestão das receitas governamentais;
- compreender a estrutura e o funcionamento do sistema de elaboração orçamentária, identificando os aspectos legais da elaboração da proposta orçamentária;
- compreender aspectos normativos relacionados às alterações orçamentárias;
- compreender os aspectos legais e gerenciais do acompanhamento da execução orçamentária;

- compreender a elaboração e a execução do orçamento público federal, utilizando a metodologia empregada pela administração pública federal;
- explicar os processos de elaboração e execução do orçamento público federal, a partir da metodologia empregada pela administração pública federal.

Metodologia

Exposições dialogadas, análise de casos, ensino a distância e práticas em laboratório.

Estrutura do Programa

O programa é composto de cursos que procuram disseminar os conhecimentos essenciais na área orçamentária.

| Cursos | Carga horária |
|--|---------------|
| Gestão orçamentária | 40 h |
| Gestão Orçamentária e Financeira | 64 h |
| Lei de Responsabilidade Fiscal | 21 h |
| Orçamento Público: elaboração e execução (a distância) | 35 h |
| Carga horária total | 160h |

Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS)

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como gerentes intermediários, operacionais e supervisores, com equipe sob sua responsabilidade.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- distinguir as funções do Estado e da administração pública e sua relação com a prática da gestão pública;
- aplicar os princípios que dão base ao serviço público no exercício da gestão organizacional;
- identificar os conceitos e fundamentos do Ciclo de Gestão do Governo Federal, a partir do Plano Plurianual (PPA);
- relacionar os instrumentais de planejamento governamental e a execução orçamentário-financeira;
- analisar o processo de contratações públicas na administração pública federal, com ênfase no processo de suprimentos de fundos;
- integrar as dimensões da gestão de pessoas na administração pública, tendo como foco a valorização do servidor público e a melhoria dos serviços prestados à sociedade;
- utilizar a informação e o conhecimento produzidos nas organizações como base para o processo de melhoria do serviço público;
- elaborar proposta de intervenção para as organizações públicas de acordo com os conhecimentos adquiridos.

Metodologia

Exposição dialogada, debates, exercícios práticos, vivências e grupos de aprendizagem.

Estrutura do Programa

O Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS) contempla módulos a serem cursados na sequência indicada.

| Módulos | Carga horária |
|---|---------------|
| Módulo I - Contexto da Administração Pública | 16 h |
| Módulo II – Ciclo de Gestão | 32 h |
| Módulo III – Gestão de Processos Organizacionais | 20 h |
| Módulo IV – Gestão de Recursos Orçamentários e Financeiros | 16 h |
| Módulo V – Gestão de Pessoas | 28 h |
| Módulo VI – Gestão do Conhecimento e da Aprendizagem Organizacional | 16 h |
| Grupos de Aprendizagem e Encontro Final | 20 h |
| Carga horária total | 148 h |

Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI)

Público-alvo

Servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, lotado nas áreas de modernização e informática e/ou responsável, em seu órgão de origem, pela formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, pela elaboração de termos de referência e de projetos básicos para a contratação de serviços de TI e pelo gerenciamento de contratos de tecnologia de informação.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- aplicar o método de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, observando os fundamentos e as prescrições da Instrução Normativa nº 4;
- planejar contratações de tecnologia da informação, observando as prescrições da Instrução Normativa nº 4;
- identificar os riscos envolvidos e as cautelas a serem observadas nos processos licitatórios na área de tecnologia da informação, minorando a ocorrência de erros, recursos, impugnações e prejuízos à administração pública;
- assessorar a comissão de licitação/pregoeiro no julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes, garantindo a observância aos termos do edital, a adequação técnica e a correspondência do fornecimento às necessidades e exigências da administração pública;
- gerir contratos de tecnologia da informação, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos, a observância dos dispositivos legais e a necessidade da contratação.

Metodologia

Exposições dialogadas, relato de experiências, simulações, estudos de caso, exercícios práticos, dinâmicas de grupo e leitura dirigida.

Estrutura do Programa

Os cursos são interligados com exercícios práticos e demandam disponibilidade de tempo do servidor.

| Cursos | Carga horária |
|---|---------------|
| Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação | 40 h |
| Planejamento da Contratação de Tecnologia da Informação | 40 h |
| Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação | 32 h |
| Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação | 40 h |
| Carga horária total | 152 h |

Para a realização dos cursos do DGTI, é necessário que o participante providencie, antecipadamente, o seu cadastro de usuário no sítio da ENAP (www.enap.gov.br).

Cursos regulares *presenciais* e a *distância*

Os cursos presenciais podem ser oferecidos nas dependências da ENAP, em turmas abertas ou exclusivas, constituídas por no mínimo 20 e no máximo 25 participantes.

É possível ofertar turmas em outras localidades mediante o interesse das organizações. As solicitações de cursos presenciais em turmas exclusivas devem ser efetuadas por meio do “Formulário de proposta de curso”, disponível para preenchimento no sítio www.enap.gov.br (Eventos de Aprendizagem>Cursos Presenciais>Formulário de proposta de curso).

Os cursos a distância são oferecidos em turmas abertas ou exclusivas. As solicitações das turmas exclusivas devem ser encaminhadas por meio de ofício endereçado à Presidência da ENAP contendo os cursos e número de vagas pleiteadas.

A relação dos cursos oferecidos e respectivas turmas encontra-se no endereço www.enap.gov.br em “Eventos de Aprendizagem”> “Cursos Presenciais”> “Cursos Oferecidos” e “Enap Virtual”> “Cursos a Distância”> “Cursos Oferecidos”.

Outras informações

1. As turmas abertas presenciais são realizadas nas instalações da ENAP.
2. As turmas presenciais exclusivas de instituições interessadas, poderão ser realizadas na ENAP ou em outras localidades.
3. As turmas abertas e as turmas exclusivas são constituídas de no mínimo 20 e no máximo 25 participantes.
4. A programação pode ser conferida no calendário de cursos, disponível em www.enap.gov.br.
5. As demandas deverão ser encaminhadas pelo Formulário de proposta de curso (Eventos de Aprendizagem>Cursos Presenciais>Formulário de proposta de curso) ou por ofício, em cursos de EAD, conforme orientações no sítio www.enap.gov.br.
6. Gratuito para servidores públicos que se inscreverem em turmas realizadas nas instalações parceiras da ENAP, conforme relação disponível no sítio www.enap.gov.br.



A gerência e seus desafios

Público-alvo

Servidor público que atua como gerente, com equipe sob seu comando.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- identificar as funções e papéis gerenciais para gerir sua unidade de trabalho;
- compreender a relação entre a estrutura e a dinâmica organizacional;
- conhecer as ferramentas gerenciais para utilizar em seu ambiente de trabalho.

Principais tópicos

- funções e papéis gerenciais;
- estruturas e dinâmicas organizacionais;
- ferramentas gerenciais.

Metodologia

Exposição dialogada, dinâmicas de grupo, estudo de caso, júri simulado, dramatização e construção coletiva de textos.

Carga horária

40 horas



A legislação de pessoal e o Siape como instrumento de gestão

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas. Acesse www.ena.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como coordenadores-gerais de recursos humanos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- conhecer o funcionamento do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec) e as respectivas instâncias administrativas;
- entender a importância da legislação nos processos administrativos relacionados com a gestão de pessoas, verificando que as ações do dia a dia do gestor são pautadas em dispositivos legais;
- compreender a legislação como instrumento de gestão;
- conhecer os procedimentos regulamentares da gestão de informações funcionais dos servidores junto ao Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape).

Principais tópicos

- o modelo organizacional da gestão de pessoas no governo federal;
- princípios que norteiam a administração pública;
- a importância da legislação para a gestão dos recursos públicos;
- processos da gestão de pessoas na administração pública federal, relacionados às informações funcionais, previstos no ordenamento jurídico;
- a legislação aplicada ao Siape.

Metodologia

Exposição dialogada, estudos de casos, debates e trabalho em grupo.

Carga horária

8 horas



Análise e melhoria de processos (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais interessados em conhecer a gestão da qualidade e utilizá-la na melhoria dos processos de trabalho.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- aplicar os conceitos de gestão da qualidade à melhoria de processos organizacionais, considerando a dinâmica de equipes de trabalho;
- identificar o ciclo PDCA – Planejar, Desenvolver, Checar e Agir corretivamente – como instrumento eficaz de gestão da qualidade dos processos organizacionais;
- utilizar as principais ferramentas da gestão da qualidade no controle de processos de trabalho;
- aplicar a metodologia de análise e solução de problemas (Masp) no gerenciamento de processos para alcançar níveis mais elevados de qualidade.

Principais tópicos

- conceitos e ferramentas de gestão da qualidade;
- relação entre equipes, processos de trabalho e gestão da qualidade;
- ciclo PDCA – Planejar, Desenvolver, Checar e Agir corretivamente;
- aplicação da Masp – Metodologia de Análise e Solução de Problemas.

Metodologia

- Realização de leituras na sala virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

40 horas

Outras informações

1. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora e 30 minutos.

| Atividades avaliativas | Objetivos |
|----------------------------|--|
| Exercícios de fixação | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. |
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |
| Exercícios práticos | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar a aplicação do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |
| Participação em fórum | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a troca de experiências participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima e preencher a avaliação de satisfação com o curso.

3. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever nos cursos e eventos da Enap”.

Curso gratuito



Atendimento ao cidadão (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- explicar a importância do bom atendimento ao cidadão pelos servidores públicos, a partir da apreensão de conceitos relacionados ao serviço público e ao atendimento;
- identificar as competências essenciais ao servidor para oferecer atendimento e tratamento de qualidade ao cidadão;
- considerar os princípios éticos e legais do serviço público em sua prática no atendimento ao cidadão, de modo a contribuir para a construção de uma boa imagem.

Principais tópicos

- visão sistêmica do atendimento;
- atendimento e tratamento;
- eficiência, eficácia e efetividade no atendimento;
- competências essenciais do servidor público para bom atendimento/tratamento;
- princípios éticos e legais do servidor público;
- direitos do cidadão e deveres do servidor público;
- papel do servidor na imagem do serviço público.

Metodologia

- Curso autoinstrucional, com realização de leituras na sala virtual e de atividades avaliativas.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

20 horas

Outras informações

1. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora para sua realização.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|--|
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.• Avaliar a aprendizagem. |

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

3. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever nos cursos”.

Curso gratuito



Cursos de informática* (a distância)

- Administração de redes Linux;
- Administração de servidores Linux;
- Linux - interface gráfica;
- Introdução ao GNU/Linux;
- BrOffice.org – Impress 2.1;
- BrOffice.org – Writer 2.1;
- BrOffice.org – Calc 2.1;
- Navegador Correio Mozilla.

Para conhecer o público-alvo, os objetivos de aprendizagem, a metodologia, os principais tópicos e a carga horária desses cursos, consulte www.ena.gov.br (“ENAP Virtual”>”Cursos a Distância” > “Cursos Oferecidos”).

Cursos gratuitos

*Cursos desenvolvidos pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – (Serpro).



Didática para facilitadores de aprendizagem

Público-alvo

Servidores públicos federais que desejam adquirir competências básicas para atuar como facilitadores da aprendizagem ou para apresentar trabalhos e projetos em suas instituições.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- observar criticamente sua atuação como docente e/ou apresentador de trabalhos e projetos, corrigindo erros e otimizando a sua prática;
- selecionar e aplicar técnicas e recursos instrucionais mais adequados para a capacitação de adultos;
- reconhecer os pressupostos da educação de adultos;
- refletir sobre o papel do facilitador de aprendizagens na perspectiva do desenvolvimento de práticas transformadoras das ações profissionais.

Principais tópicos

- educação de adultos: fundamentos teóricos e práticos;
- o processo de capacitação: diagnóstico para compreensão da realidade do aluno, planejamento do processo de ensino-aprendizagem, implementação e avaliação;
- relação professor-aluno: delimitação de responsabilidades dos diferentes atores no processo de capacitação;
- concepções metodológicas, planejamento, técnicas de ensino, recursos didáticos e papéis da avaliação.

Metodologia

Exposição dialogada, dinâmicas, exercícios em grupo e miniaulas.

Carga horária

40 horas



Elaboração de editais para aquisições no setor público

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam na área de suprimentos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- definir o critério de julgamento das licitações públicas (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, pregão eletrônico ou presencial);
- identificar as fases da licitação com base na legislação aplicada à logística;
- elaborar editais para aquisições no setor público observando os critérios de julgamento (menor preço, melhor técnica, técnica e preço, maior lance ou oferta, pregão eletrônico ou presencial);
- elaborar projeto básico com base no art. 6º, XI da Lei nº 8.666/93;
- identificar os critérios de publicidade do edital;
- redigir a minuta do contrato a ser firmado findado o processo licitatório.

Principais tópicos

- elaboração de termos de referência e editais;
- definição de termo de referência e de edital;
- estrutura do termo de referência e do edital;
- especificação de materiais e serviços;
- exemplos e simulação da elaboração de um termo de referência e edital;
- principais falhas e cuidados necessários na elaboração do termo de referência e do edital;
- editais e pregão eletrônico;
- comissões permanentes de licitação e comissões especiais de licitação: constituição e funcionamento.

Metodologia

Exposição dialogada, discussões em grupo, exercícios práticos.

Carga horária

16 horas

Recomendável cursar previamente

- Legislação aplicada à logística de suprimentos.
- Gestão de materiais e planejamento da cadeia de suprimentos.



Elaboração de planos de capacitação

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Coordenadores da área de recursos humanos e técnicos da área de capacitação de pessoas.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- analisar conceitos e diferentes abordagens teóricas na área de aprendizagem no trabalho;
- conceituar competência individual e competência institucional;
- identificar relações de interdependência entre aprendizagem, competência e desempenho;
- descrever conceitos, princípios e eventos inerentes ao sistema de capacitação;
- identificar a importância do diagnóstico de demandas para a elaboração do plano de capacitação;
- descrever as etapas de estruturação do plano de capacitação e desenvolvimento.

Principais tópicos

- conceito de aprendizagem no trabalho;
- principais abordagens teóricas com ênfase na perspectiva cognitivista;
- aprendizagem formal e informal no trabalho;
- características individuais relacionadas à aprendizagem;
- relações entre aprendizagem, competência e desempenho;
- contextos organizacionais facilitadores aos processos de aprendizagem no trabalho;
- distinções conceituais – informação, instrução, capacitação, desenvolvimento e educação;
- a capacitação na perspectiva sistêmica – diagnóstico de necessidades, planejamento e avaliação;
- a importância do mapeamento de competências para o diagnóstico de necessidades de aprendizagem;
- os diferentes níveis do diagnóstico de necessidades de aprendizagem – estratégico, do trabalho e individual;
- a importância do diagnóstico de necessidades no nível estratégico para o delineamento de programas estratégicos de capacitação e desenvolvimento;
- o diagnóstico de necessidades no nível organizacional, do trabalho e individual;

- o planejamento no nível organizacional e instrucional;
- avaliação de resultados de eventos de capacitação e desenvolvimento.

Metodologia

Exposição dialogada, leitura compartilhada, exercícios práticos e discussões em grupo.

Carga horária

32 horas

Recomendável cursar previamente:

- Gestão de pessoas: fundamentos e tendências.
- Gestão por competências.



e-MAG – Cartilha Técnica de Acessibilidade (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam no desenvolvimento de sítios eletrônicos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- reconhecer as necessidades de acessibilidade em páginas, sítios e portais;
- corrigir erros de acessibilidade em páginas, sítios e portais;
- desenvolver páginas, sítios e portais acessíveis, de acordo com as recomendações do e-MAG.

Principais tópicos

- estrutura da cartilha técnica de acessibilidade e suas diretrizes;
- recomendações técnicas nível de prioridade 1 (A);
- recomendações técnicas nível de prioridade 2 (AA);
- recomendações técnicas nível de prioridade 3 (AAA);
- diretrizes e programas para validação.

Metodologia

- Curso autoinstrucional, com realização de leituras na sala virtual e de atividades avaliativas.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

20 horas

Outras informações

1. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora e 30 minutos.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|---|
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

3. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.



e-MAG – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- orientar o desenvolvimento e a adequação de portais e sítios brasileiros, de acordo com as regras do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).

Principais tópicos

- conceitos fundamentais para compreender a acessibilidade;
- formas de acesso à internet, segundo diferentes necessidades especiais;
- estrutura do Modelo Brasileiro de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-Mag);
- apresentação da Cartilha Técnica do e-Mag.

Metodologia

- Curso autoinstrucional, com realização de leituras na sala virtual e de atividades avaliativas.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

10 horas

Outras informações

1. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|---|
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

3. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Ética e serviço público (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- reconhecer a dimensão ética de sua atividade profissional;
- considerar a dimensão ética na resolução de problemas no serviço público.

Principais tópicos

- desenvolvimento histórico da ética;
- dimensões cognitivas e atitudinais da ética: mérito da ação (intenção e juízo desinteressado); escolha e deliberação; virtudes e caráter; autonomia e responsabilidade;
- aspectos conceituais da vida pública: república e democracia; estado, cidadania e império da lei; cargo público; prestação pública de contas (*accountability*);
- premissas da conduta ética da função pública;
- iniciativas governamentais: a gestão da ética.

Metodologia

- Realização de leituras na sala virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

10 horas

Outras informações

1. O curso insere-se no âmbito do Projeto Eurobrasil 2000 “Apoio à Modernização do Aparelho do Estado” – acordo de cooperação técnica firmado entre o Brasil e a União Europeia. Foi desenvolvido pela ENAP em parceria com a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
2. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação diária de 1 hora.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|---|
| Exercícios de fixação | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. |
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |
| Participação em fórum | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a troca de experiências entre os participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 80% de acertos nas atividades listadas acima.

4. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Formação de pregoeiros: pregão eletrônico

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam nas áreas de compras, Comissão Permanente de Licitação (CPL), pregoeiros e logística.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- conhecer e aplicar a legislação vigente sobre pregão eletrônico;
- conduzir processos de pregão eletrônico;
- negociar tarefas de compras públicas, dominando aspectos técnicos e comportamentais.

Principais tópicos

- conceito de pregão eletrônico;
- legislação atual;
- procedimentos do pregão eletrônico;
- negociação;
- fases do processo licitatório: classificação e habilitação (inversão das fases e desburocratização da habilitação);
- vantagens do pregão eletrônico;
- simulação do pregão eletrônico.

Metodologia

Exposição dialogada, leitura compartilhada, discussões e simulações.

Carga horária

16 horas

Recomendável cursar previamente

- Legislação aplicada à logística de suprimento.
- Sistemas eletrônicos de compras.



Fundamentos em gerência de projetos (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- reconhecer a importância do gerenciamento de projetos no contexto da administração pública, a partir da compreensão da metodologia PMI – *Project Management Institute*.

Principais tópicos

- especificidades de projetos, programas e operações;
- gerenciamento de projetos na perspectiva do PMI: nove áreas de conhecimento do PMI; etapas e características do ciclo de vida/grupos de processos de projetos de gerência;
- escopo do projeto, cronograma e orçamento.

Metodologia

- Realização de leituras na sala virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

20 horas

Outras informações

1. O curso aborda parcialmente os conteúdos referentes ao Guia *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK) e à certificação *Project Management Professional* (PMP).
2. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora e 30 minutos.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|---|
| Exercícios de fixação | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. |
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |
| Participação em fórum | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a troca de experiências entre os participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

4. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Gerenciamento de projetos

Público-alvo

Gerentes, líderes ou coordenadores de projetos no setor público ou servidores públicos integrantes de equipes que trabalhem com a gestão de projetos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- identificar os conceitos envolvidos na gestão de projetos;
- diferenciar as principais abordagens metodológicas em gestão de projetos;
- organizar o plano do projeto conforme as recomendações técnicas de gerenciamento de projetos;
- delinear requisitos para coordenação integrada de pessoas e recursos necessários a execução dos projetos de forma a garantir a qualidade das entregas;
- utilizar o monitoramento e controle de projetos em situações adversas;
- identificar as atividades relacionadas ao encerramento do projeto.

Principais tópicos

- fundamentos básicos;
- diagnóstico;
- estruturação estratégica do projeto;
- estruturação operacional do projeto;
- gestão por resultados.

Metodologia

Exposição oral, estudo de caso, debates e dinâmicas de grupo.

Carga horária

40 horas



Gestão de contratos de serviços e suprimentos

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública. Acesse www.ena.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidor público envolvido direta ou indiretamente na fiscalização dos contratos administrativos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- especificar o contrato em seus aspectos financeiro, operacional e legal;
- especificar os principais instrumentos legais referentes a contratos na administração pública, distinguindo conceitos essenciais;
- identificar os principais fatores que atribuem importância à fiscalização de um contrato;
- descrever o ciclo de acompanhamento de contratos, distinguindo suas principais etapas.

Principais tópicos

- contrato administrativo: conceitos e princípios;
- formalização dos contratos administrativos;
- regimes de execução dos contratos administrativos;
- atribuições do fiscal e do gerente de contrato;
- fiscalização dos contratos administrativos;
- as responsabilidades dos agentes públicos responsáveis pelo contrato;
- interpretação do Tribunal de Contas da União sobre fiscalização e gerenciamento de contratos.

Metodologia

Exposição dialogada, estudos de casos, dramatizações e vídeos.

Carga horária

40 horas



Gestão de convênios e de contratos de repasse – concedentes

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública. Acesse www.ena.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos que atuam na gestão de convênios e contratos de repasse da União.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- discutir a importância do Siconv como sistema gerenciador das transferências voluntárias da união, à luz dos marcos da administração pública e do orçamento público;
- divulgar adequadamente os objetos de convênios;
- formalizar o convênio de acordo com as normas estabelecidas pelo governo federal;
- gerir a execução do convênio sob a ótica do concedente;
- analisar a prestação de contas;
- instaurar o processo de tomada de contas especial.

Principais tópicos

Contextualização das transferências voluntárias da União

- marcos da administração pública;
- orçamento público;
- tipos de transferências voluntárias;
- o Siconv.

Divulgação dos programas

- programas padronizáveis e não padronizáveis do governo federal;
- chamamento público.

Formalização dos convênios

- condicionantes e requisitos para celebração;
- contrapartida do conveniente;
- proposta e plano de trabalho;
- formalização, alterações e publicação do termo de convênio;
- vedações sobre a pactuação dos convênios.

Execução do convênio

- acompanhamento da execução;
- vedações e condições para liberação dos recursos;
- movimentação de recursos e sua aplicação no mercado financeiro;

- suspensão parcial e definitiva na liberação de recursos;
- aquisição de bens e serviços com recursos de convênios;
- recolhimento dos saldos financeiros e acompanhamento físico-financeiro do convênio.

Prestação de contas

- necessidade de prestação de contas;
- composição da prestação de contas e prazo para sua apresentação;
- análise técnica e financeira da prestação de contas e prazos para sua aprovação;
- providências a serem tomadas na prestação de contas aprovadas, não aprovadas e no atraso da prestação de contas.

Tomada de contas especial

- instauração de tomada de contas especial;
- situações após a instauração da tomada de contas especial;
- principais recomendações do Tribunal de Contas da União.

Metodologia

Exposição dialogada, estudo de caso, discussões em grupo.

Carga horária

32 horas



Gestão de convênios e de contratos de repasse – convenientes (a distância)

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público Alvo

Servidores públicos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- planejar adequadamente as ações relacionadas a convênios (à transferência voluntária de recursos da União);
- formalizar convênios de acordo com as normas estabelecidas pelo governo federal;
- executar apropriadamente o objeto do convênio;
- prestar contas dos recursos do convênio.

Principais tópicos

- contextualização: marcos da administração pública; orçamento público; tipos de transferências voluntárias; o Siconv;
- divulgação: programas padronizáveis e não padronizáveis do governo federal; chamamento público;
- formalização: condicionantes e requisitos para celebração; contrapartida do conveniente; proposta e plano de trabalho; plano de trabalho, projeto básico ou termo de referência; formalização, alterações e publicação do termo de convênio; notificações obrigatórias; vedações sobre a pactuação dos convênios;
- execução: acompanhamento da execução; vedações e condições para liberação dos recursos; movimentação de recursos e sua aplicação no mercado financeiro; suspensão parcial e definitiva da liberação de recursos; aquisição de bens e serviços com recursos de convênios e sua destinação; cuidados na execução; recolhimento dos saldos financeiros e acompanhamento físico-financeiro do convênio; rescisão do convênio;
- prestação de contas: necessidade de prestação de contas; composição da prestação de contas e prazo para sua apresentação; análise técnica e financeira da prestação de contas e prazos para sua aprovação; providências a serem tomadas na prestação de contas aprovadas, não aprovadas e quando do atraso da prestação de contas; guarda dos documentos do convênio.

Metodologia

- Realização de leituras na sala virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.

- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

40 horas

Outras informações

1. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação diária de 1 hora e 30 minutos.

| Atividades avaliativas | Objetivos |
|----------------------------|--|
| Exercícios de fixação | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. |
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |
| Estudo de caso | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar a aplicação do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |
| Participação em fórum | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a troca de experiências participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

3. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Gestão de materiais e planejamento da cadeia de suprimentos

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidor público que atua na área de planejamento e logística de suprimentos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso o participante deverá ser capaz de:

- inter-relacionar os princípios e técnicas administrativas com as atividades organizacionais, de acordo com a legislação vigente;
- inter-relacionar os princípios e técnicas econômicas com as atividades organizacionais;
- identificar os princípios e técnicas logísticos e de gestão de cadeia de suprimento nas atividades administrativas da organização;
- caracterizar o planejamento logístico na organização;
- avaliar o nível de serviço prestado;
- relacionar a técnica logística com o sistema de compras e contratações governamentais;
- descrever a técnica logística na gestão de materiais da organização;
- caracterizar um sistema de Direção, Coordenação e Controle logísticos.

Principais tópicos

Contexto econômico-administrativo da logística pública

- Conceitos e princípios da administração pública.
- Conceitos econômicos aplicados à administração pública.

Emprego da técnica logística

- Cadeia de suprimentos.
- Planejamento logístico.
- Controle logístico.
- Nível de serviço.
- Sistema de Compras e Contratação.
- Avaliação do serviço prestado: indicadores dos processos organizacionais e avaliação da conformidade.

A logística na gestão de materiais

- Gestão de materiais.
- O processo da gestão de materiais.
- Patrimônio público.
- Estoque.

Coordenação e controle logístico

- Gerenciamento de informações logísticas

Metodologia

Exposição dialogada, mapas conceituais, discussões grupais e estudo de caso.

Carga horária

40 horas

Gestão de pessoas: fundamentos e tendências

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos que trabalhem na área de gestão de pessoas.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- identificar as mudanças ocorridas na gestão de pessoas, no contexto histórico;
- distinguir as tendências na área de gestão de pessoas;
- identificar a competência como base do modelo de gestão de pessoas na administração pública;
- relacionar o modelo de “Gestão de Pessoas por Competências” às práticas de gestão de pessoas na administração pública;
- propor o perfil do profissional de gestão de pessoas com base no modelo de competências.

Principais tópicos

- contexto histórico da gestão de pessoas na administração pública;
- tendências em gestão de pessoas;
- modelo de “Gestão de Pessoas por Competências”;
- práticas de gestão de pessoas;
- perfil do profissional da área de gestão de pessoas.

Metodologia

Exposições dialogadas e participativas, com utilização de exemplos ilustrativos, debates, discussões em grupo, estudos de caso e exercícios.

Carga horária

24 horas



Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira (a distância)

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam na área de gestão de pessoas.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- identificar a gestão por competências como ferramenta eficaz para concretizar os objetivos estratégicos da organização;
- analisar a gestão por competências como instrumento promovedor de inovação, aprendizagem e desenvolvimento dos indivíduos e das equipes;
- discutir as diretrizes de planos de carreira no âmbito do Poder Executivo federal à luz da gestão de pessoas por competências.

Principais tópicos

- gestão estratégica de pessoas: a gestão de pessoas como parte integrante do planejamento estratégico das instituições públicas;
- aspectos conceituais: competências organizacionais e individuais;
- gestão de pessoas por competências: etapas; avaliação de desempenho; planos de capacitação e remuneração;
- planos de carreira e remuneração: histórico; sistema atual; e diretrizes para um novo plano de carreiras e remuneração.

Metodologia

- Curso autoinstrucional, com realização de leituras na sala virtual e de atividades avaliativas.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

20 horas

Outras informações

1. O curso insere-se no âmbito do Projeto Eurobrasil 2000 “Apoio à Modernização do Aparelho do Estado” – acordo de cooperação técnica firmado entre o Brasil e a União Europeia. Foi desenvolvido pela ENAP em parceria com a Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados.

Recomenda-se dedicação diária de 1 hora e 30 minutos.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|--|
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.• Avaliar a aprendizagem. |

3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

4. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Gestão integrada na administração pública

Público-alvo

Servidores públicos federais em função de direção e assessoramento, responsáveis pelo planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- reconhecer a importância do planejamento e da gestão integrada para o desempenho das organizações públicas;
- descrever as especificidades do Estado como fornecedor de bens e serviços;
- entender que a responsividade às necessidades dos cidadãos, a transparência das ações e a prestação contínua de contas são inerentes à ação das organizações públicas;
- identificar as variáveis internas e externas que interferem na gestão das políticas, programas e projetos no âmbito das organizações públicas;
- reconhecer a importância da dimensão risco nas escolhas das alternativas e no acompanhamento da execução de políticas, programas e projetos no setor público;
- reconhecer a importância da avaliação das ações e resultados no setor público.

Principais tópicos

- introdução à gestão integrada;
- as especificidades do setor público: o papel do Estado; transversalidade e intersetorialidade, transparência e responsividade;
- a ação do Estado: formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- variáveis externas ao ambiente organizacional: cenários sócio-demográfico, econômico e político;
- variáveis internas ao ambiente organizacional: política e burocracia; gestão de pessoas; ciclo de planejamento e orçamento; análise de custos, benefícios e de risco.

Metodologia

Exposição dialogada, estudo de caso, troca de experiências e grupos de discussão.

Carga horária

20 horas



Gestão orçamentária

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores e gestores públicos federais que atuem em rotinas de administração orçamentária e/ou que necessitem de conhecimentos nessa área.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de:

- reconhecer a importância da gestão responsável de recursos como elemento de melhoria da qualidade do gasto público;
- identificar o controle de gastos e do endividamento no setor público como estratégia de defesa da cidadania e dos interesses dos cidadãos;
- identificar os principais conceitos referentes ao processo orçamentário;
- conhecer as disposições básicas dos marcos legais do processo orçamentário;
- identificar e compreender os princípios e diretrizes que regem a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- entender as aplicações da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- compreender a abrangência da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) na administração pública federal;
- compreender a estrutura formal da LDO, com ênfase no teor dos principais dispositivos;
- conhecer os prazos relativos ao envio e à vigência da LDO;
- identificar os principais anexos da LDO (Anexo de Metas Fiscais e Metas e Prioridades da Administração Pública);
- compreender o que são metas fiscais na elaboração e execução do orçamento público;
- compreender o processo de financiamento do setor público;
- conhecer e compreender as fases e etapas da elaboração do orçamento e a integração plano-orçamento;
- compreender o significado das classificações orçamentárias da despesa e da receita;
- compreender o que são fundos especiais;
- identificar as principais formas de gestão das receitas governamentais;
- identificar as principais metodologias de projeção de receitas;
- compreender a estrutura e funcionamento do sistema de acompanhamento e projeção de receitas;
- identificar e compreender a função do orçamento público na política fiscal e como esta o condiciona;

- identificar e compreender os aspectos qualitativos e quantitativos da elaboração orçamentária;
- identificar e compreender o ciclo de elaboração do orçamento;
- conceituar as alterações orçamentárias e tipos de créditos;
- reconhecer o processo de encaminhamento e análise, os prazos e a legislação relacionada;
- reconhecer o papel do Decreto de Programação Orçamentária e Financeira no ciclo orçamentário;
- identificar a estrutura geral dos decretos de Programação Orçamentária e Financeira;
- compreender como se processa a alteração dos limites de movimentação, crédito e acompanhamento das despesas.

Principais tópicos

- visão geral do processo orçamentário;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- aspectos fiscais na gestão do orçamento;
- classificações orçamentárias;
- receita orçamentária;
- elaboração da proposta orçamentária;
- alterações orçamentárias;
- programação orçamentária.

Metodologia

Exposição dialogada, leituras compartilhadas, consultas à legislação e discussões.

Carga horária

40 horas



Gestão orçamentária e financeira

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que gerenciam as áreas de orçamento, contabilidade e finanças.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- compreender o orçamento e a execução financeira como instrumentos indispensáveis para a gestão das instituições públicas;
- aplicar as atividades relativas a orçamento e finanças.

Principais tópicos

- financiamento do orçamento;
- programação da despesa;
- proposta orçamentária: ajuste da programação;
- acompanhamento e avaliação;
- Sistema Integrado de Dados Orçamentários (Sidor);
- execução orçamentária;
- classificação e detalhamento das despesas públicas: grau de flexibilidade do gestor;
- cronograma e programação financeira de desembolso;
- controle e execução orçamentária e financeira: controle interno e externo;
- administração financeira;
- Sistema de Administração Financeira (Siafi).

Metodologia

Exposição dialogada, exercícios práticos e simulações on-line no Siafi.

Carga horária

64 horas



Gestão por competências

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Coordenadores-gerais, coordenadores e equipes de recursos humanos (RH)

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- conceituar competência individual e competência organizacional;
- discutir a inserção da noção de competência no contexto organizacional, em geral, e no setor público, em particular;
- descrever conceitos, pressupostos, propósitos e processos inerentes à gestão por competências;
- identificar relações de interdependência entre estratégia organizacional, aprendizagem, competência e desempenho;
- descrever as implicações do Decreto nº 5.707, de 23/02/2006, sobre o processo de desenvolvimento de competências individuais na administração pública;
- descrever a importância e o propósito do mapeamento de competências;
- formular descrições de competências institucionais e de competências individuais;
- identificar métodos e técnicas de pesquisa aplicados ao mapeamento de competências relevantes para a organização;
- identificar competências relevantes a diferentes contextos, propósitos, papéis ocupacionais e organizações;
- reconhecer a importância e as contribuições da gestão por competências para o aprimoramento das práticas de gestão de pessoas na administração pública.

Principais tópicos

- conceitos e tipos de competências;
- dimensões da competência individual: conhecimentos, habilidades e atitudes;
- da competência individual à competência coletiva;
- a competência nos diferentes níveis organizacionais;
- a gestão por competências: objetivos, pressupostos e etapas;
- relação entre estratégia organizacional, aprendizagem, competência e desempenho;
- o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e suas implicações;
- experiências de gestão por competências no setor público;

- o mapeamento como etapa fundamental da gestão por competências;
- descrição de competências institucionais e de competências individuais;
- cuidados metodológicos, condições e critérios associados à descrição de competências;
- métodos e técnicas de pesquisa aplicados ao mapeamento de competências: análise documental, observação, entrevista, grupo focal e questionário;
- principais aplicações do mapeamento de competências;
- planejando o mapeamento de competências: primeiros passos.

Metodologia

Exposição dialogada, debates, discussões em grupo e exercícios práticos.

Carga horária

24 horas



Legislação aplicada à gestão de pessoas – Lei nº 8.112/90 e legislação complementar (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam na área de gestão de pessoas.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- aplicar corretamente a Lei nº 8.112/90 e a legislação complementar como instrumento de gestão de pessoas no âmbito da administração pública federal.

Principais tópicos

- noções de administração pública: conceito; administração direta, indireta e princípios;
- contextualização do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec);
- lei nº 8.112/90: cargo público, servidor público e regime de trabalho; formas de provimento; quadro de pessoal e movimentação de servidores; direitos e vantagens; férias, licenças e substituição; e seguridade social do servidor.

Metodologia

- Curso autoinstrucional, com realização de leituras na sala virtual e de atividades avaliativas.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

30 horas

Outras informações

1. Este curso faz parte do Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas.
2. É interessante conhecer o programa e seus cursos.
3. O curso não aborda o regime de Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
4. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação diária de 1 hora e 30 minutos.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|---|
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

5. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

6. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Legislação aplicada à logística de suprimentos – Lei nº 8.666/93 (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam na área de suprimentos.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- adotar de forma adequada as normas e regras dos processos de aquisição no setor público, a partir da reflexão crítica da legislação de suprimentos.

Principais tópicos

- aspectos conceituais da lei: finalidade, importância e hierarquia da lei;
- noções gerais da lei de licitações – Lei nº 8.666/93;
- tipos de licitação: menor preço; melhor técnica; técnica e preço; e maior lance ou oferta;
- modalidades de licitação: concorrência; tomada de preços; convite; concurso e leilão;
- exceções à obrigatoriedade de licitação: dispensa; dispensabilidade; inexigibilidade;
- regime de execução indireta;
- comissão de licitação;
- etapas do processo licitatório: edital; procedimentos/documentos do certame; registro cadastral; habilitação dos interessados; julgamento e encerramento;
- pregão.

Metodologia

- Curso autoinstrucional, com realização de leituras na sala virtual e de atividades avaliativas.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos; a conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

26 horas

Outras informações

1. Este curso faz parte do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública.
2. É interessante conhecer o programa e seus cursos.
3. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 2 horas.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|--|
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.• Avaliar a aprendizagem. |

4. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

5. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Lei de Responsabilidade Fiscal

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira. Acesse www.ena.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Gerentes e servidores públicos federais das áreas de orçamento e finanças e de pessoal dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- compreender os princípios e as diretrizes que compõem a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), consolidando seu papel como gestor público;
- compreender, de forma ampla e integrada, a gestão fiscal.

Principais tópicos

- princípios da gestão fiscal responsável;
- objetivos da Lei Complementar nº 101/2000;
- planejamento/orçamento na LRF;
- as novas normas introduzidas pela LRF para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- receita pública e transferências;
- despesa pública e de pessoal (limites);
- dívida e endividamento;
- gestão patrimonial;
- transparência, controle e fiscalização;
- os crimes de responsabilização fiscal;
- aspectos destacados sob a ótica municipal;
- dúvidas mais frequentes.

Metodologia

Exposição dialogada.

Carga horária

21 horas



Liderança e gerenciamento

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como gerentes intermediários, operacionais e supervisores que têm equipe sob sua responsabilidade.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- identificar as esferas de atuação do gerente e do líder;
- avaliar a importância do papel da liderança no fortalecimento das instituições públicas;
- analisar a postura de liderança frente aos desafios da administração pública.

Principais tópicos

- evolução dos modelos de administração pública;
- a diferença entre liderar e gerenciar;
- liderança: a arte da possibilidade;
- modelos mentais e o impacto desses sobre a realidade.

Metodologia

Dinâmicas de grupo, exposição dialogada, grupos de discussão, painel simples, leitura de textos e estudo de caso.

Carga horária

12 horas



Liderança para o futuro

Público-alvo

Dirigentes da administração pública federal.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de:

- compreender o contexto geral das mudanças implementadas no seu órgão de trabalho e seus componentes;
- desenvolver aspectos pessoais, interpessoais e organizacionais de liderança estratégica requeridos para engajar os servidores nesses projetos de mudança e fortalecer valores da cultura organizacional que propiciem o desenvolvimento do potencial desses servidores;
- usar o caso do seu órgão de trabalho para vivenciar um processo de liderança estratégica que possa ser aplicado a qualquer iniciativa de promoção de mudanças no local de trabalho;
- desenvolver um plano pessoal de liderança para influenciar estrategicamente a cultura da sua organização;
- conhecer a metodologia do Grupo de Aprendizagem para a Ação que poderá apoiá-lo na superação de desafios relacionados à implementação de seu plano pessoal de liderança.

Principais tópicos

O curso aborda quatro competências-chave da liderança: valores e ética; pensamento estratégico; envolvimento; e gestão da excelência, por meio das seguintes temáticas:

- Liderança estratégica: natureza, alcance e possibilidades – 5 h;
- Governança, diversidade, missão e valores – 9 h;
- Prioridades, metas e objetivos estratégicos – 6 h;
- Compromisso pessoal do líder – 3h;
- Grupo de aprendizagem para a ação – 1h.

Metodologia

Exposições dialogadas, relato de experiências, simulações, estudos de caso, exercícios práticos e dinâmicas de grupo.

Carga horária total

24 horas

Outras informações

1. Para a realização desse curso, é necessário que o participante providencie, antecipadamente, o seu cadastro de usuário junto ao site da ENAP.
2. Curso desenvolvido pela Escola Canadense do Serviço Público (*Canada School of Public Service – CSPS*) e adaptado pela ENAP, no âmbito do Projeto de Cooperação Técnica Brasil-Canadá “Desenvolvimento da Capacidade de Governança”, estabelecido entre as duas instituições, com o apoio da Agência Canadense para o Desenvolvimento Internacional (Cida).



Liderança: reflexão e ação

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como dirigentes e gerentes estratégicos no serviço público federal.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de:

- analisar a importância da reflexão como ferramenta essencial para o exercício da liderança;
- identificar seu estilo predominante de aprendizagem e compreender que líderes eficazes devem ser adaptáveis, flexíveis e com disposição para aprender ao longo de toda a vida;
- identificar estratégias para auxiliar seus liderados a conhecer e desenvolver suas competências;
- distinguir a importância da visão dos valores pessoais para enfrentar e superar dilemas éticos, no exercício da liderança;
- identificar competências necessárias para atuar em um contexto de alta complexidade, ao analisar as principais tendências e desafios globais com base na compreensão dos conceitos de transversalidade, horizontalidade e intersetorialidade;
- discutir o significado do trabalho, a importância da utilização do tempo e seus impactos no desempenho das equipes;
- avaliar a importância dos fatores de inteligência emocional no desempenho da liderança;
- analisar a importância da cultura organizacional, principalmente em processos de mudança, e como podem influenciá-la em suas unidades de trabalho;
- assumir o compromisso de agir, com base nos registros efetuados no diário do líder, como proposta para experimentar, na prática, o que foi aprendido durante o curso.

Principais tópicos

- estilos de aprendizagem;
- liderando a si mesmo e aos outros;
- visão, valores e ética;
- cultura organizacional;
- contexto socioeconômico e transversalidade.

Metodologia

Exposição dialogada de modelos conceituais, leituras compartilhadas, filmes, simulações, grupos de discussão, exercícios de visualização e registros pessoais.

Carga horária

32 horas

Outras informações

1. Curso Desenvolvido pela Escola Canadense do Serviço Público (*Canada School of Public Service – CSPS*) e adaptado pela ENAP, no âmbito do projeto de transferência tecnológica “Parceria para a Excelência da Gestão do Setor Público”. Todos os direitos estão reservados à CPCS.

2. As turmas exclusivas são constituídas de 20 participantes.

Oficina de desenvolvimento de equipes

Esta oficina é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Equipes de trabalho (servidores públicos federais).

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- reconhecer a importância do trabalho em equipe no contexto atual das organizações e no local em que trabalha;
- identificar a importância do indivíduo nas equipes de trabalho;
- definir as principais características de uma equipe eficaz;
- identificar o papel do gestor no trabalho em equipe;
- elaborar o plano de desenvolvimento da equipe, a fim de alcançar as metas estabelecidas pela organização, em um clima de confiança e respeito mútuo.

Principais tópicos

- a equipe no contexto organizacional;
- caracterização de equipe de trabalho;
- processos da equipe de trabalho;
- o papel do líder no desenvolvimento da equipe;
- plano de desenvolvimento da equipe.

Metodologia

Técnicas vivenciais, dinâmicas de grupo, exercícios, elaboração de plano de ação e exposição dialogada.

Carga horária

20 horas

Outras informações

1. As turmas abertas são realizadas nas instalações da ENAP.
2. As turmas exclusivas poderão ser realizadas na ENAP ou em outras localidades.



Oficina de planejamento estratégico

Na condição de escola de governo, a ENAP tem como uma de suas linhas de trabalho o apoio às organizações públicas federais interessadas no desenvolvimento do planejamento estratégico. Para tanto, organiza oficinas que reúnem dirigentes, assessores e gerentes dessas organizações. Mediante a orientação de um instrutor/facilitador, esses profissionais têm a oportunidade de refletir sobre os marcos institucionais e traçar as estratégias mais adequadas para o cumprimento da missão organizacional, assegurando, em função do próprio interesse público, resultados positivos para os processos de trabalho na administração pública, particularmente no que diz respeito à efetividade das políticas públicas, cujo sucesso afeta diretamente os contribuintes.

Público-alvo

Secretários, diretores, gerentes, assessores e servidores das instituições públicas.

Objetivo de aprendizagem

Elaborar plano estratégico, facilitando a tomada de decisão e a articulação das ações estratégicas da instituição.

Principais tópicos

Customizados a partir da necessidade da instituição demandante.

Metodologia

Exercícios práticos e discussões.

Carga horária

(definida com a instituição demandante)

Outras informações

1. O número ideal de participantes deve ser entre 15 e 25 pessoas. Um público superior pode dificultar os trabalhos em equipe.
2. A instituição demandante define, juntamente com a ENAP e o facilitador selecionado, o número de participantes, o público-alvo, os temas a serem trabalhados na oficina, o período de realização e os produtos esperados.
3. A instituição demandante se responsabiliza pelos custos com hospedagem e passagem do facilitador, caso seja necessário.



Oficina virtual de planejamento e implementação de projetos de capacitação (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam em projetos de educação a distância (EAD) nas escolas de governo.

É aconselhável que o participante possua experiência prévia com a temática.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- aplicar os fundamentos do planejamento e da implementação de projetos de educação a distância, utilizando visão de projeto e de processos de desenho educacional.

Principais tópicos

- visão de projetos e processos de desenho educacional para EAD;
- análise de necessidades de aprendizagem;
- elementos do processo de ensino-aprendizagem a distância;
- implementação da capacitação a distância.

Metodologia

- Realização de leituras na sala virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

24 horas

Outras informações

1. Este curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados.
2. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora e 30 minutos.

| Atividades avaliativas | Objetivos |
|------------------------|--|
| Exercícios práticos | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Verificar a aplicação do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |
| Participação em fórum | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a troca de experiências participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

Curso gratuito



Orçamento público: elaboração e execução (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam nas áreas de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- explicar os processos de elaboração e execução do orçamento público federal, a partir da metodologia empregada pela administração pública federal.

Principais tópicos

- conceitos básicos e marcos legais do orçamento público;
- enfoque fiscal dos orçamentos e enfoque programático da despesa;
- elaboração orçamentária;
- classificações orçamentárias;
- execução orçamentária;
- Sistema Integrado de Dados Orçamentários (Sidor).

Metodologia

- Realização de leituras na sala virtual e de atividades de aprendizagem com a orientação de um tutor.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); fórum com participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos. A conclusão de cada uma das etapas exige a aprendizagem do conteúdo do módulo anterior.

Carga horária

35 horas

Outras informações

1. Este curso faz parte do Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira.
2. É interessante conhecer o programa e seus cursos.

| Atividades | Objetivos |
|--------------------------------------|--|
| Exercícios de fixação | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. |
| Exercícios de aprendizagem conteúdo. | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do • Avaliar a aprendizagem. |
| Participação em fórum | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a troca de experiências participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.
4. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Papel do gerente na gestão do desempenho de equipe

Curso desenvolvido pela Escola Canadense do Serviço Público (*Canada School of Public Service – CSPS*) e adaptado pela ENAP no âmbito do projeto de transferência tecnológica “Parceria para a Excelência da Gestão no Setor Público”. Todos os direitos são reservados à CSPS/Canadá.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como dirigentes e gerentes estratégicos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- conhecer a importância de ouvir atentamente os servidores, respeitando as diferenças de ponto de vista;
- dar *feedback* positivo;
- dar *feedback* corretivo, com base no modelo DESC – Crescer, Expressar, Solicitar e Colaborar;
- conduzir uma entrevista de *coaching*.

Principais tópicos

- visão geral da abordagem de gestão do desempenho de pessoas;
- o contrato de desempenho;
- o papel motivador da gestão de desempenho;
- estilos de gestão do desempenho;
- o papel confrontador da gestão de desempenho;
- modelos de *feedback*.

Metodologia

Exposição dialogada, simulação, trocas de experiências e grupos de discussão.

Carga horária

21 horas



Planejamento estratégico: conceitos e práticas para a administração pública

Público-alvo

Servidores públicos em geral.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- identificar a importância do planejamento estratégico nas organizações públicas;
- caracterizar os elementos constitutivos do planejamento estratégico nas organizações públicas;
- identificar os aspectos relevantes para a implementação do planejamento estratégico.

Principais tópicos

- fundamentos do planejamento estratégico;
- planejamento estratégico nas organizações públicas;
- implementação do planejamento estratégico.

Metodologia

Exposição dialogada, filmes, debates, simulações, exercícios em grupo e estudo de caso.

Carga horária

40 horas



PPA: elaboração e gestão — ciclo básico

Acesse www.ena.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como coordenadores de ação, técnicos das unidades de monitoramento e avaliação (UMA) e equipes executoras do Plano Plurianual (PPA).

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- identificar a relação entre os instrumentos de planejamento e orçamento: PPA, LDO, LOA;
- identificar as etapas do ciclo do gasto público no processo de gestão do Plano Plurianual;
- reconhecer a importância do programa como elemento de integração entre o planejamento, o orçamento e a gestão pública;
- descrever a importância em se utilizar a metodologia de análise de problema para garantir a qualidade do programa;
- identificar as principais ferramentas para a análise de problemas na construção de programas do PPA;
- citar os principais passos para elaborar um programa do PPA;
- identificar os diferentes tipos de indicadores utilizados para mensurar o resultado e a execução de um programa do PPA;
- listar os principais problemas relacionados à construção de indicadores, à avaliação e revisão dos programas do PPA;
- indicar as metodologias de monitoramento, de avaliação e de revisão do PPA utilizadas pelo governo federal;
- identificar os principais problemas encontrados na execução dos programas e os meios para enfrentá-los;
- descrever os principais problemas relacionados ao monitoramento dos programas do PPA; identificar as alternativas possíveis para minimizar esses problemas e as medidas que podem ser tomadas para otimizar a execução;
- identificar as etapas críticas das principais ações (orçamentárias ou não) relacionadas ao programa;
- identificar as principais etapas do processo de execução orçamentária e financeira e as medidas que podem ser tomadas para otimizar a execução.

Principais Tópicos

1. Visão sistêmica do ciclo de gestão do PPA.
2. Ferramentas e métodos de planejamento.
3. Elaboração de programas do PPA.
4. Construção de indicadores para o PPA.
5. Monitoramento de programas do PPA.
6. Avaliação de programas do PPA.
7. Revisão de programas do PPA.
8. Sistema Orçamentário Federal.

Metodologia

Exposição dialogada, exemplificações da realidade da administração pública, exercícios em grupo e debates.

Carga horária

40 horas



Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS)

Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como gerentes intermediários, operacionais e supervisores com equipe sob sua responsabilidade.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- ampliar a visão sobre as funções do Estado e da administração pública;
- conhecer os conceitos e fundamentos do ciclo de gestão do governo federal, a partir do Plano Plurianual (PPA), e compreender o papel do gerente no contexto organizacional;
- utilizar os principais conceitos e ferramentas na busca da efetividade dos processos da organização;
- compreender os instrumentais de planejamento governamental e a execução orçamentário-financeira, bem como analisar o processo de contratações públicas na administração pública federal, com ênfase no processo de suprimento de fundos;
- compreender as dimensões da gestão de pessoas na administração pública tendo como focos a valorização do servidor público e a melhoria dos serviços prestados à sociedade;
- compreender o uso estratégico da informação e do conhecimento nas organizações da administração pública federal como base para o processo de melhoria do serviço público;
- aplicar os conhecimentos adquiridos em uma proposta de intervenção para as organizações públicas.

Principais tópicos

Módulo I: Contexto da administração pública (16 horas)

- o público e o privado;
- análise de conjuntura como ferramenta de compreensão das funções do Estado;
- as relações entre o Estado e o servidor;
- o servidor e o serviço público;
- ética pública;
- a administração pública no mundo globalizado e as diretrizes gerais de governo.

Módulo II: Ciclo de Gestão (32 horas)

- ciclo de gestão do governo federal;
- planejamento e gestão organizacional;
- planejamento tático e operacional das unidades.

Módulo III: Gestão de Processos Organizacionais (20 horas)

- uma visão panorâmica;
- a importância da formação de uma equipe gestora do processo;
- tipos de processo e suas etapas;
- estudo de caso.

Módulo IV: Gestão de Recursos Orçamentários e Financeiros (16 horas)

- planejamento e orçamento;
- execução orçamentário-financeira;
- modalidades de compras no setor público.

Módulo V: Gestão de Pessoas (28 horas)

- acompanhamento do desempenho da equipe;
- clima organizacional;
- o gestor como líder educador;
- gestão de pessoas na administração pública;
- mudança organizacional com as pessoas;
- capacitação para desenvolver pessoas;
- integração de pessoas e resultados.

Módulo VI: Gestão do Conhecimento e da Aprendizagem Organizacional (16 horas)

- sociedade do conhecimento – o governo em rede;
- gestão da informação;
- criação de inteligência na administração pública;
- ambiente colaborativo – base para o desenvolvimento;
- gestão do conhecimento no governo federal.

Metodologia

Exposição dialogada, debates, exercícios práticos, vivências e grupos de aprendizagem.

Carga horária

148 horas



Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI)

Público-alvo

Servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, lotado nas áreas de modernização e informática e/ou responsável, em seu órgão de origem, pela formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação; pela elaboração de termos de referências e projetos básicos para a contratação de serviços de tecnologia da informação (TI); e pelo gerenciamento de contratos na área.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do programa, o participante deverá ser capaz de:

- aplicar o método de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, observando os fundamentos e as prescrições da Instrução Normativa nº 4;
- planejar contratações de tecnologia da informação, observando as prescrições da Instrução Normativa nº 4;
- identificar os riscos envolvidos e as cautelas a serem observadas nos processos licitatórios na área de tecnologia da informação, minorando a ocorrência de erros, recursos, impugnações e prejuízos à administração pública;
- assessorar a comissão de licitação/pregoeiro no julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes, garantindo a observância aos termos do edital, a adequação técnica e a correspondência do fornecimento às necessidades e exigências da administração pública;
- gerir contratos de tecnologia da informação, assegurando o cumprimento dos requisitos técnicos, a observância dos dispositivos legais e a necessidade da contratação.

Principais tópicos

Curso de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

- Governança de TI no setor público;
- Processo de contratação;
- Fundamentos legais do planejamento público;
- Modelo de referência do PDTI e seu contexto;
- Preparação do PDTI;
- Fase de preparação e diagnóstico;
- Fase de planejamento;
- Gestão e fundamentação de uma contratação;

Curso de Planejamento de Contratação de Tecnologia da Informação (PCTI)

- Fundamentação legal para as contratações de serviços de TI, principais problemas da área e sua vinculação estratégica;
- Estrutura genérica de um processo de contratação e os recursos necessários;
- Processo de planejamento de uma contratação de TI, os papéis e responsabilidades envolvidos e os principais requisitos legais relacionados;
- Contratação a partir de demanda estratégica (problema de negócio/PDTI);
- Contratação de serviços de TI medianamente complexa, utilizando os conceitos que constam da IN SLTI/MP n° 04/2008 e das orientações publicadas pela SEFTI/TCU;
- Processo de planejamento de contratação.

Curso de Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação (SFTI)

- Conceitos e procedimentos que constituem o processo licitatório;
- Riscos envolvidos e as cautelas a serem observadas nos processos licitatórios;
- Análise da adequação da proposta aos conceitos básicos dos normativos que regem a seleção dos fornecedores de TI na administração pública;
- Julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes.

Curso de Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação (GCTI)

- Fundamentação legal para as contratações de serviços de TI, os principais problemas da área e sua vinculação estratégica;
- Processo de contratação e os recursos necessários;
- Processo de gestão do contrato e caracterização da gestão técnica;
- Principais aspectos de governança da gestão de contratos;
- Principais aspectos da atividade de iniciação do contrato;
- Iniciação do contrato;
- Principais aspectos da atividade de encaminhamento de demandas;
- Principais aspectos da atividade de monitoração técnica;
- Principais aspectos da atividade de atestação técnica;
- Principais aspectos da atividade de monitoração administrativa;
- Principais aspectos da atividade de tratamento de anormalidades e ajuste contratual;
- Atividade de tratamento de anormalidades e ajuste contratual;
- Principais aspectos da atividade de encerramento e transição contratual;
- Encerramento e transição contratual.

Metodologia

Exposições dialogadas, relato de experiências, simulações, estudos de caso, exercícios práticos, dinâmicas de grupo e leitura dirigida.

Estrutura do programa

Os cursos são interligados, com exercícios práticos, e demandam disponibilidade de tempo do servidor.

| Cursos* | Carga horária |
|---|----------------------|
| Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação | 40 h |
| Planejamento da contratação de tecnologia da informação | 40 h |
| Seleção de fornecedores de tecnologia da informação | 32 h |
| Gestão de contratos de tecnologia da informação | 40 h |
| Carga horária total | 152 h |

(*) Para a realização desses cursos, é necessário que o participante providencie, antecipadamente, o seu cadastro de usuário em www.ena.gov.br.



Registro de preços

O é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública. Acesse www.ena.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam nas áreas de compras, Comissão Permanente de Licitação (CPL), logística e pregoeiros.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- conhecer os procedimentos essenciais do sistema de registro de preços;
- reduzir o número de processos de licitações;
- aprimorar o gerenciamento de estoques e almoxarifado virtual;
- identificar a operacionalização do Sistema de Registro de Preços (SRP) no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg).

Principais tópicos

O Decreto nº 3.931/ 2001, em detalhes:

- definições adotadas;
- situações de utilização;
- contratação;
- edital;
- ata de registro de preços;
- contrato;
- órgão gerenciador;
- órgão participante;
- participante extraordinário (extra-alta).

Metodologia

Exposição dialogada e prática de consulta ao Siasg.

Carga horária

16 horas

Recomendável cursar previamente

- Legislação aplicada à logística de suprimentos.



Rumo à aprendizagem virtual (a distância)

Público-alvo

Servidores públicos federais interessados em conhecer a aprendizagem por meio eletrônico e utilizá-la como ferramenta de aprendizagem.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- discutir a abrangência da aprendizagem por meio eletrônico, reconhecendo essa modalidade de aprendizagem como um método viável e eficaz.

Principais tópicos

- introdução à aprendizagem por meio eletrônico: conceito; história da educação a distância; educação a distância e capacitação do servidor público;
- benefícios da educação a distância para o indivíduo e para a organização;
- abordagens: autodirigida; colaborativa e mista;
- ferramentas e atividades multimídias: comunicação em texto, áudio e vídeo; testes, listas de verificação, simulações e jogos;
- estilos de aprendizagem: visual, auditivo e cinestésico;
- principais tendências em educação a distância.

Metodologia

- Curso autoinstrucional, com realização de leituras na sala virtual e de atividades avaliativas.
- Recursos didático-metodológicos: sala de aula virtual; glossário; salas de bate-papo (*chats*); textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.
- Navegação livre, ou seja, o curso não possui estrutura rígida de navegação sequencial entre os módulos; o participante pode navegar livremente entre eles.

Carga horária

10 horas

Outras informações

1. Curso desenvolvido pela Escola Canadense do Serviço Público (*Canada School of Public Service – CSPS*) e adaptado pela ENAP, no âmbito do projeto de transferência tecnológica “Parceria para a Excelência da Gestão do Setor Público”.
2. O curso exige empenho do participante, tendo em vista a obrigatoriedade de realização das atividades avaliativas nos prazos estipulados. Recomenda-se dedicação mínima diária de 1 hora.

| Atividades | Objetivos |
|----------------------------|---|
| Exercícios de fixação | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. |
| Exercícios de aprendizagem | <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo. • Avaliar a aprendizagem. |

3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de acertos nas atividades listadas acima.

4. Turmas exclusivas podem ser solicitadas conforme orientações descritas em “Como se inscrever”.

Curso gratuito



Sistemas eletrônicos de compras

O curso é parte integrante do Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública. Acesse www.enap.gov.br para conhecer todo o programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam nas áreas de compras, comissão permanente de licitação (CPL), logística e pregoeiros.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- definir os sistemas eletrônicos de compras;
- compreender a estrutura e o funcionamento de um sistema eletrônico de compras;
- identificar as principais formas de transações eletrônicas;
- conhecer experiências nacionais e internacionais na área de sistemas eletrônicos de compras;
- identificar os impactos e as vantagens dos sistemas eletrônicos nos processos de compras governamentais;
- conhecer a estrutura e o funcionamento do Comprasnet;
- conhecer os fundamentos e a aplicação da cotação eletrônica.

Principais tópicos

- definição de compras eletrônicas;
- ICP-Brasil e compras eletrônicas;
- formas de transações eletrônicas (agregadores, centros de negócios, negociação uma a uma, leilões e sistemas eletrônicos autoexecutáveis);
- modelos de propriedade e remuneração;
- portais de compra governamentais (*business to government*); B2G;
- impactos e vantagens dos sistemas eletrônicos no processo de compras governamentais;
- experiências internacionais e nacionais: Buyers.gov (EUA), Comprasnet (México), ChileCompra (Chile), Comprasnet (Brasil);
- Comprasnet: estrutura e funcionamento;
- cotação eletrônica.

Metodologia

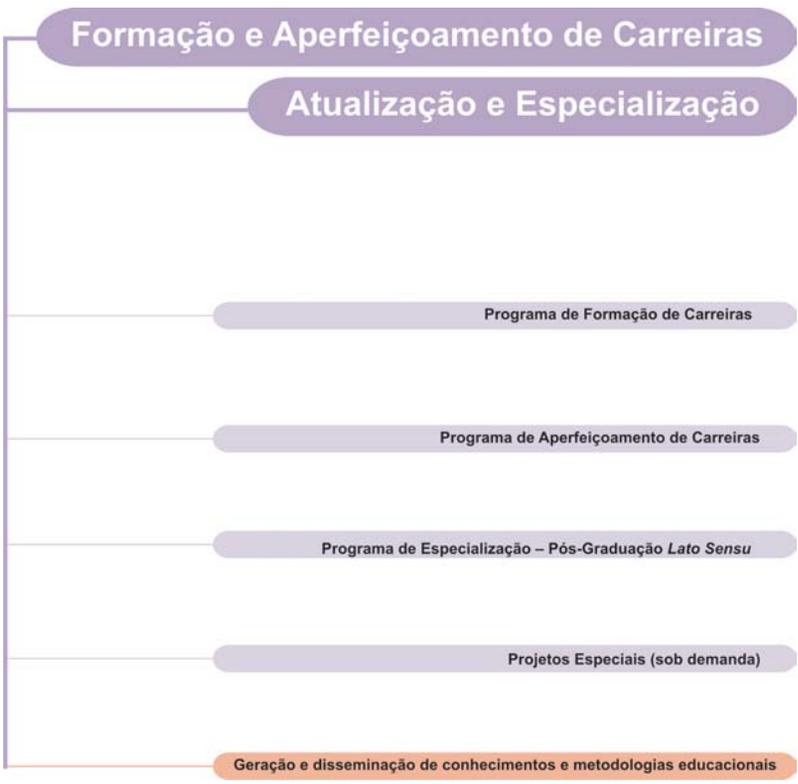
Exposição dialogada, discussões, simulações e exercícios em grupo.

Carga horária

16 horas

Recomendável cursar previamente

- Legislação aplicada à logística de suprimentos.



Formação e Aperfeiçoamento de Carreiras

Atualização e Especialização

A ENAP desenvolve um conjunto de programas voltados para a formação inicial e aperfeiçoamento contínuo de carreiras, programas de especialização em nível de pós-graduação *lato sensu*, bem como programas de atualização realizados sob medida e em parceria com órgãos públicos.

Programa de Formação de Carreiras

Os cursos do Programa de Formação de Carreiras visam preparar quadros das carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) e Analista de Planejamento de Orçamento (APO) para o ingresso na administração pública federal, em conformidade com a política estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. São abordados os principais temas e problemas relacionados ao governo federal, enfatizando conhecimentos, marcos analíticos, informações e tecnologias de gestão aplicáveis ao setor público; incentivando o desenvolvimento de competências que permitam pensar, agir e interagir estrategicamente no enfrentamento de problemas e na busca de melhores resultados das políticas públicas em prol dos cidadãos.

Os cursos propiciam também a familiarização com o contexto de trabalho da administração pública federal, sua estrutura organizacional e seus modos de funcionamento.

Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras

O Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras faz parte das estratégias de desenvolvimento profissional dos integrantes de carreiras do ciclo de gestão do governo federal, e é requisito para a progressão na carreira de EPPGG, conforme Decreto nº 5.176/04. A participação de Analistas de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analistas de Finanças e Controle (AFC) vem se intensificando, o que contribui para o fortalecimento daquele ciclo de gestão.

É formado por um conjunto de cursos de curta duração que versam sobre temas de interesse da administração pública e que têm por objetivo atender às necessidades reais de desenvolvimento de competências dos servidores, em seu campo de atuação. Estes escolhem livremente os cursos que atendam aos interesses pessoais e profissionais, definindo a trajetória de capacitação. Para incentivar a integração e a troca de experiências entre os integrantes das carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, em prol da melhoria do desempenho da administração pública federal, a ENAP abriu a oferta de vagas nos cursos do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras aos analistas de planejamento e orçamento (APO) e aos analistas de finanças e controle (AFC). Gradualmente, a Escola passará a atender às demais carreiras: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa do Instituto de Pesquisa Econômica e Aplicada (Ipea).

Programa de Especialização – Pós-Graduação *Lato Sensu*

Criado em 2002, este programa visa à qualificação dos servidores, com nível superior, em competências relacionadas a áreas temáticas consideradas relevantes para o Estado. Anualmente, a ENAP oferece de modo regular dois cursos: Especialização em Gestão Pública e Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público. Além disso, a Escola desenvolve e oferece cursos de pós-graduação sob medida para diferentes órgãos federais, a fim de atender necessidades específicas de capacitação. Os cursos de pós-graduação da ENAP são reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Projetos Especiais de Atualização

A ENAP oferece projetos especiais de atualização e aperfeiçoamento desenvolvidos sob medida, especialmente para atender a demandas identificadas pelos diversos órgãos da administração pública federal. Tais projetos são caracterizados por processos formativos com estrutura curricular, carga horária, estratégias e tecnologias didáticas especialmente planejadas para responder à missão, aos desafios e à linha programática dos órgãos públicos demandantes. Outra característica é que a clientela pode estender-se a instituições parceiras desses órgãos, expandindo a formação de modo a alcançar atores envolvidos com a execução compartilhada e descentralizada de programas e políticas financiadas pelo governo federal. No âmbito dos projetos especiais, insere-se a contribuição da ENAP na produção e viabilização de atividades formativas da Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP).

Programa de Formação de Carreiras

Objetivos

Preparar os ingressantes nas carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) e de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) para que alcancem um desempenho profissional pautado nos princípios da eficiência, eficácia, transparência no uso dos recursos públicos e da melhoria contínua da administração pública em prol dos cidadãos. São ofertados marcos teóricos e instrumentos pertinentes aos respectivos campos de atuação.

Os cursos de formação constituem a segunda etapa do Concurso Público para provimento nas carreiras de EPPGG e APO, tendo caráter eliminatório e classificatório.

Público-alvo

Exclusivamente candidatos aprovados na primeira etapa dos concursos para Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) e Analista de Planejamento e Orçamento (APO).

Resultados esperados

Profissionais preparados para pensar, agir e interagir estrategicamente no enfrentamento de problemas, com visão ampla sobre os conceitos, métodos e princípios da administração pública, e comprometidos com os objetivos e valores do serviço público.

Metodologia

Os cursos são desenvolvidos por meio de estratégias que propiciam um ambiente de aprendizagem no qual os participantes podem construir conhecimento, articulando teorias, conceitos e instrumentos a situações concretas e típicas da gestão governamental, com incentivo à interação entre pares, docentes e profissionais do setor público federal.

São exemplos de estratégias utilizadas: leituras orientadas, debates, estudo de casos, simulações, trabalho de campo supervisionado e visitas.

Espera-se estimular a cooperação multidisciplinar, favorecendo o aprendizado coletivo e preparando os profissionais para o trabalho conjunto na área pública.



Formação de Analista de Planejamento e Orçamento (APO)

Público-alvo

Candidatos aprovados na primeira fase do Concurso Público para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento (APO).

Objetivo do curso

Selecionar e preparar quadros de alto nível para a administração pública federal, em conformidade com a política estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Objetivo geral de aprendizagem

Após o curso de formação, o aluno deverá estar apto a utilizar marcos teóricos e instrumentos necessários ao futuro desempenho das atividades inerentes ao seu cargo, considerando a visão abrangente, integrada e prospectiva das funções de planejamento, orçamento e gestão pública.

Objetivos específicos

- favorecer o desenvolvimento da capacidade do aluno de trabalhar os conhecimentos de forma multidisciplinar e interdisciplinar, visando à identificação de problemas prioritários e de alternativas de solução para a tomada de decisões;
- promover o debate sobre temas estratégicos para o desenvolvimento brasileiro;
- proporcionar oportunidades de conhecimento de instrumentos compatíveis com a gestão estratégica das organizações públicas e com as funções de coordenação, controle e avaliação de resultados;
- promover o desenvolvimento de algumas habilidades básicas relacionadas às áreas de planejamento, orçamento e gestão pública;
- fomentar o desenvolvimento de habilidades no aluno para atuar com diferentes níveis de organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, visando potencializar o impacto das ações do governo;
- favorecer a capacidade de trabalhar em equipe de forma colaborativa;
- incentivar a adoção de atitudes éticas compatíveis com o desempenho da função pública.

Metodologia

Com base nas diretrizes da organicidade entre as disciplinas, da aplicabilidade dos conceitos e instrumentos nas atividades profissionais, da complementaridade e equilíbrio entre referenciais teóricos e instrumentos, cada eixo programático é desenvolvido por meio de disciplinas focadas nos marcos teóricos, nos instrumentos de análise e gestão, e de atividades complementares – seminários e visitas técnicas. Os eixos integram conteúdos diversificados e os articulam em função dos objetivos gerais

do curso. As estratégias didáticas privilegiam um ensino aplicado, com o uso de oficinas para exercitar algumas situações de transposição e aplicação do conhecimento, casos, trabalhos orientados, com carga horária destinada à leitura obrigatória e à realização de atividades práticas individuais ou em grupo. Há obrigatoriedade de utilização pelos professores de critérios padronizados, estabelecidos pela ENAP, para todas as avaliações de aprendizagem. E, por fim, a coordenação faz o acompanhamento das aulas, a fim de permitir diálogo com o professor sobre ajustes para a melhoria contínua dos programas.

Principais tópicos

Atividades Introdutórias - 28h

Eixo 1 – Estado, Sociedade e Democracia – 52h

O Estado Contemporâneo e suas Transformações.

Democracia e Cidadania no Brasil.

Sistema Político Brasileiro.

Eixo 2 – Economia e Desenvolvimento – 80h

Economia Brasileira.

Economia Internacional.

Economia do Setor Público.

Economia da Regulação e Defesa da Concorrência.

Eixo 3 – Administração Pública (60h)

O Debate Contemporâneo da Gestão Pública.

Fundamentos da Administração Pública Brasileira.

Fundamentos de Direito Público.

Eixo 4 – Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira (272h)

Introdução às Políticas Públicas.

Planejamento Estratégico Governamental.

Análise e Interpretação de Dados e Indicadores Econômicos, Sociais e Ambientais.

Elaboração e Gerenciamento de Projetos.

Sistema de Planejamento Federal.

Gestão, Avaliação e Revisão do PPA.

Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas.

Bases Conceituais e Institucionais do Orçamento.

Direito Financeiro.

Sistema de Orçamento Federal.

Aspectos Fiscais: receita e necessidade de financiamento do governo central.

Elaboração e Programação Orçamentária.

Controle e Avaliação da Execução Orçamentária e Financeira.

Palestras, Seminários e Visitas Técnicas – 26h

Carga horária

518 horas

Outras informações

Sempre que as programações dos cursos de formação para APO e para Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) coincidem, as disciplinas dos eixos 1, 2 e 3 são oferecidas em conjunto, uma vez que contextualizam a gestão pública e oferecem conceitos e ferramentas de análise para o desenvolvimento do pensamento crítico e formulador do gestor público – requisitos para uma atuação estratégica na gestão de políticas públicas, no planejamento governamental e na gestão orçamentária. Os profissionais das carreiras de APO e EPPGG mantêm interlocução e interação intensa nos processos relacionados aos ciclos de gestão e de políticas públicas no governo federal.

Além das disciplinas iniciais, palestras e seminários são oferecidas para o conjunto de EPPGG e APO.



Formação de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG)

Público-alvo

Candidatos aprovados na primeira fase do concurso público para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG).

Objetivo do curso

Por constituir a segunda etapa do Concurso Público, este curso tem como objetivo selecionar e preparar quadros de alta gerência para o ingresso na administração pública federal, em conformidade com a política estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Objetivo geral de aprendizagem

Após o curso de formação, o aluno deverá estar apto a utilizar conhecimentos sobre a realidade nacional, marcos teóricos e instrumentos necessários ao exercício do cargo na gestão governamental, na formulação, na implementação e na avaliação de políticas públicas, com vistas ao aperfeiçoamento da administração pública para a construção de uma sociedade mais justa e democrática.

Objetivos específicos

- favorecer o desenvolvimento da capacidade de trabalhar os conhecimentos de forma multidisciplinar, visando à identificação de problemas prioritários e de alternativas de solução para a tomada de decisões;
- fortalecer a capacidade de análise das especificidades dos problemas com os quais os governos e seus diversos órgãos lidam, entendendo-os como resultado de múltiplas determinações;
- aprimorar as competências transversais relacionadas à visão sistêmica da gestão – planejamento, coordenação, orçamento;
- proporcionar oportunidades de conhecimento de instrumentos compatíveis com a gestão estratégica das organizações públicas e com as funções de coordenação e avaliação de resultados;
- promover o desenvolvimento de habilidades básicas para a gestão de políticas públicas;
- fomentar o desenvolvimento de habilidades para a promoção de redes e parcerias entre diferentes níveis de organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, visando potencializar o impacto das políticas públicas e programas governamentais;
- favorecer a capacidade de trabalhar em equipe de forma colaborativa;
- proporcionar o debate atual sobre temas estratégicos na administração pública para a promoção do desenvolvimento;
- incentivar a adoção de atitudes éticas compatíveis com o desempenho da função pública.

Metodologia

Com base nas diretrizes da organicidade entre as disciplinas, da aplicabilidade dos conceitos e instrumentos nas atividades profissionais, da complementaridade e equilíbrio entre referenciais teóricos e instrumentos, cada eixo programático é desenvolvido por meio de disciplinas focadas nos marcos teóricos, nos instrumentos de análise e gestão, e de atividades complementares – seminários e visitas técnicas. Os eixos integram conteúdos diversificados e os articulam em função dos objetivos gerais do curso. As estratégias didáticas privilegiam um ensino aplicado, com o uso de oficinas para exercitar algumas situações de transposição e aplicação do conhecimento à realidade de governo, estudos de casos, trabalhos orientados, com carga horária destinada à leitura obrigatória e realização de atividades práticas, individuais e em grupo.

Especial ênfase é dada à vivência e à análise da realidade operacional do governo federal, por meio do módulo de “Práticas de Governo”, composto por atividades supervisionadas, realizadas junto a programas governamentais nos órgãos públicos e por uma oficina de análise da prática governamental, para socialização e análise conjunta da experiência vivenciada nos órgãos. Essas estratégias visam contribuir para que o profissional forme uma visão abrangente e crítica acerca dos desafios atuais da gestão governamental e de políticas públicas, identificando, inclusive, necessidades individuais de desenvolvimento e subsídios para a futura trajetória na carreira.

A avaliação de aprendizagem busca verificar a capacidade do aluno de aplicar os conhecimentos adquiridos em cada eixo aos problemas concretos do governo federal, por meio de provas, trabalhos ou relatórios. Para atribuir as notas, os docentes utilizam-se de critérios preestabelecidos pela ENAP . Os cursos são sistematicamente acompanhados e avaliados, para que os conteúdos e metodologias estejam adequados aos objetivos gerais do programa.

Resumo da Estrutura do Programa

Atividades Introdutórias – 24h

- Abertura e apresentação do curso, proposta curricular, regulamento, equipes e serviços ENAP.
- Oficina de Integração do Grupo.
- Encontro com APO/EPPGG, em grupos.
- Encontro com a Associação Nacional de EPPGG (Anesp) e Associação dos Servidores da Carreira de Orçamento – atividade voluntária e fora da carga horária.
- Apresentação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e das secretarias do Orçamento Federal (SOF), de Planejamento e Investimentos (SPI) e de Gestão (Seges)
- Palestra Magna.
- Oficina de Competências Conversacionais.

Eixo 1 – Estado, Sociedade e Democracia – 52h

O Estado Contemporâneo e suas Transformações

Democracia e Cidadania no Brasil

Sistema Político Brasileiro

Eixo 2 – Economia e Desenvolvimento – 72h

Economia Brasileira

Economia Internacional

Economia do Setor Público

Economia da Regulação e Defesa da Concorrência

Eixo 3 – Administração Pública – 152h

Debate Contemporâneo da Gestão Pública

Administração Pública Brasileira

Fundamentos do Direito Público

Planejamento e Gestão Orçamentária e Financeira

Sistemas de Informação do Governo Federal.

Gestão de Contratos, Convênios e Termos de Parceria.

Arquitetura Institucional e Organizacional da Ação de Governo.

Gestão de Pessoas no Setor Público.

Comunicação Escrita em Governo (a distância).

Eixo 4 – Políticas Públicas – 128h

Introdução às Políticas Públicas – conceitos e análise.

Planejamento Estratégico Governamental.

Análise e Interpretação de Dados e Indicadores Econômicos, Sociais e Ambientais.

Métodos de Planejamento aplicados ao Desenho de Programas.

Elaboração e Gerenciamento de Projetos.

Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas.

Oficina de Políticas Públicas.

Módulo “Práticas de Governo” – 100h

Trabalho de Campo Supervisionado.

Análise da Prática Governamental.

Palestras – 24h

Carga horária total

548 horas

Outras informações

Sempre que as programações dos cursos de formação para EPPGG e para Analista de Planejamento e Orçamento (APO) coincidem, as disciplinas dos eixos 1, 2 e 3 (somente as três primeiras) são oferecidas igualmente para ambos, uma vez que contextualizam a gestão pública e oferecem conceitos e ferramentas de análise para o desenvolvimento do pensamento crítico e

formulador do gestor público – requisitos para uma atuação estratégica na gestão de políticas públicas, no planejamento governamental e na gestão orçamentária. Os profissionais das carreiras de EPPGG e APO mantêm interlocução e interação intensa nos processos relacionados aos ciclos de gestão e de políticas públicas no governo federal.

Além das disciplinas iniciais, também são oferecidos palestras e seminários para o conjunto de EPPGG e APO.

Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras

Objetivos

Oferecer um conjunto de cursos de curta duração para promover o desenvolvimento profissional contínuo dos integrantes das carreiras do Ciclo de Gestão do Governo Federal, e para a progressão dos EPPGG (Decreto nº 5.176 de 10 de agosto de 2004), mediante o desenvolvimento das competências essenciais para a melhoria da gestão de políticas públicas na administração pública federal. Fomentar o intercâmbio de experiências e a integração entre os profissionais que atuam no Ciclo de Gestão do Governo Federal.

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental.

Também são oferecidas vagas para servidores integrantes das carreiras e cargos de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa. Os servidores escolhem os cursos que melhor atendam aos interesses pessoais ou profissionais, a qualquer tempo, entre aqueles que estejam sendo oferecidos no Calendário Anual do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.

Metodologia

Os conteúdos dos cursos do programa referem-se aos requisitos para o desenvolvimento de competências pertinentes às diversas dimensões dos ciclos de políticas públicas e de gestão, contemplando conceitos e técnicas relacionados às fases de formação de agenda, formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, desenho e gestão de programas governamentais, planejamento e gestão de organizações públicas, além de dimensões relacionadas à liderança e relações interpessoais.

A oferta é abrangente, variada e flexível, estando em permanente atualização, tendo em vista a inovação e o atendimento das necessidades de desenvolvimento de competências na gestão pública.

Todos os cursos possuem caráter teórico-aplicado de modo a torná-los mais próximos da realidade de trabalho dos profissionais participantes.

Cursos no campo da gestão governamental

Análise Organizacional da Ação de Governo.

Coordenação Governamental.

Coordenação de Políticas Públicas – Análise de Experiências.

Execução Orçamentária e Financeira.

Gestão de Contratos, Compras e Licitações.

Gestão de Convênios e Termos de Parceria.

Gestão Estratégica de Organizações Governamentais.

Gestão Orçamentária e Financeira.

Governo Eletrônico e Gestão Pública.

Sistemas Integrados de Informação para Gestão Governamental.

Cursos que oferecem técnicas e instrumentos associados à gestão de políticas públicas

Análise de Dados de Pesquisas Quantitativas e Qualitativas em Políticas Públicas.

Avaliação de Programas Sociais.

Elaboração e Análise de Cenários.

Gerenciamento de Projetos no Setor Público.

Indicadores Sociais em Políticas Públicas.

Métodos de Pesquisa Social Aplicados à Avaliação de Políticas Públicas.

Monitoramento e Avaliação de Projetos no Setor Público.

Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas.

Oficina de Desenho de Programas Governamentais.

Oficina de Gerenciamento de Projetos no Setor Público.

Oficina de Negociação.

Técnicas de Negociação no Setor Público.

Cursos no campo das competências de relacionamento e gestão de equipes

Competências Conversacionais.

Gestão de Pessoas no Setor Público.

Oficina para Avaliação do Primeiro Ciclo de Tutoria de EPPGG.

Cursos sobre temas transversais de políticas públicas

Accountability e Responsabilização.

Defesa da Concorrência.

Direito e Políticas Públicas.

Diversidade nas Políticas Públicas.

Estudo de Caso em Políticas Públicas.

Ética e Política no Serviço Público.

Judicialização de Políticas Públicas.

Oficina de Gestão de Políticas Públicas.

Oficina de Políticas Públicas.

Redes de Políticas Públicas – o Desafio da Governança.

Regulação Ambiental.

Regulação Econômica.



Análise organizacional da ação de governo

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de desenvolver uma visão ampla da gestão e das interações de organizações, por meio da análise dos aspectos relativos às estruturas, à coordenação e às operações necessárias para a fluidez na ação governamental.

Principais tópicos

- mecanismos para a gestão dos processos fundamentais à implementação de políticas públicas, em ambiente interorganizacional;
- operações e cadeias de processos que envolvam trabalhos realizados isoladamente ou de forma integrada pelas organizações públicas;
- entraves e facilitadores da gestão das interações organizacionais em governo: os desenhos estruturais, os mecanismos de gestão, as referências estratégicas, a tecnologia, a cultura organizacional e a alocação de recursos.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Coordenação governamental

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de reconhecer as formas de coordenação intragovernamental, intergovernamental e as redes sociais. Para tanto, serão desenvolvidas competências relacionadas à intersetorialidade, à dinâmica federativa e ao entendimento da relação Estado-Sociedade.

Principais tópicos

- o conceito de coordenação;
- novas formas de relacionamento entre o Estado, o mercado e a sociedade: o conceito de rede;
- pluralismo de provisão de serviços públicos e o conceito de coordenação;
- coordenação federativa: compatibilização entre autonomia e interdependência dos níveis de governo;
- o federalismo brasileiro e o problema da coordenação;
- coordenação intragovernamental: dimensões macro e micro-organizacional;
- o problema da intersetorialidade;
- a administração pública brasileira frente à coordenação intragovernamental.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões.

Carga horária:

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Execução orçamentária e financeira

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de programar e acompanhar a execução orçamentária e financeira de Programas e Ações, interagir com a área financeira e orçamentária e embasar decisão sobre a gestão cotidiana do orçamento.

Principais tópicos

- organização do orçamento fiscal e da seguridade – classificações da despesa e da receita;
- o papel da SOF, Sidor, MTO, STN, Siafi;
- limites para as propostas orçamentárias das unidades e as propostas dos demais poderes;
- detalhamento do orçamento – elementos e subelementos, unidades gestoras;
- programação orçamentária e financeira – metas bimestrais de arrecadação e cotas mensais de desembolso;
- o decreto de programação financeira e o contingenciamento preventivo;
- regras da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- estágios da despesa – empenho, liquidação e pagamento. Despesas de exercícios anteriores;
- suprimento de fundos;
- descentralização de créditos e de recursos – destaque e provisão. Cota, repasse e sub-repasse;
- retificação do orçamento durante a execução – créditos adicionais.
- encerramento do exercício – apuração da receita e da despesa e restos a pagar.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Gestão de contratos, compras e licitações

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de executar e gerenciar a aplicação de recursos públicos nas compras e na contratação de serviços necessários para o alcance dos objetivos dos projetos e atividades públicas, à luz dos marcos legais e da pertinente jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Principais tópicos

- licitações no setor público;
- contratações no setor público;
- contrato administrativo: regime jurídico, gestão, alterações, aditamentos, fiscalização, 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;
- jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Gestão de convênios e termos de parceria

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de executar as transferências voluntárias da União para outras esferas de governo, de forma crítico-reflexiva, dentro dos balizadores da legalidade e daqueles de natureza prática emanados dos órgãos sistêmicos da administração pública federal e dos órgãos fiscalizadores da despesa pública.

Principais tópicos

- convênios e contratos de repasse dispostos no Decreto nº 6.170/2007 e na Portaria Interministerial/CGU/MF/MP nº 127/2008;
- termos de parceria com organizações da sociedade civil de interesse público (Oscip) – Lei nº 9.790/99 e Decreto nº 3.100/99);
- análise técnica de viabilidade de pleitos;
- dispositivos da LDO anual sobre as transferências voluntárias;
- execução e prestação de contas com o portal www.convenios.gov.br;
- julgados do Tribunal de Contas da União sobre o tema.

Metodologia:

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária:

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Gestão estratégica de organizações governamentais

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de aplicar a reflexão estratégica às atividades de formulação, monitoramento e avaliação organizacional; e terá habilidade crítica e competência para uso dos instrumentos de formulação de estratégias organizacionais.

Principais Tópicos

- desenvolvimento do conceito de estratégia na gestão organizacional;
- momentos de reflexão estratégica – o diálogo estratégico e os consensos para a ação coletiva;
- fases e instrumentos de reformulação estratégica – definindo missão e valores;
- construindo a nova visão – as análises racionais e as intenções pessoais (o incontrolável, o controlável, o imprevisível e as expectativas e os sonhos);
- definição de estratégias – as relações da organização com a comunidade.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Gestão orçamentária e financeira

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de fortalecer sua atuação como agente do processo de implementação de políticas públicas, por meio da compreensão das características do Ciclo de Gestão Orçamentária e Financeira do governo federal.

Principais tópicos

- conceitos tradicional e moderno de orçamento governamental;
- sistema orçamentário e o ciclo ampliado da gestão;
- conteúdo e características das leis do sistema orçamentário: PPA, LDO e LOA;
- natureza jurídica do orçamento;
- limitações da política orçamentária – despesas obrigatórias e vinculações entre receitas e despesas; limites; metáfora do “iceberg” – base e incremento;
- apreciação do Projeto de Lei Orçamentária pelo Congresso Nacional; emendas;
- metas bimestrais de arrecadação e a programação mensal dos desembolsos;
- contingenciamento;
- estágios da despesa – empenho, liquidação e pagamento;
- alteração do orçamento – créditos adicionais.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Governo eletrônico e gestão pública

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de analisar a aplicação das tecnologias de informação e comunicação como instrumento de modernização e melhoria na administração pública brasileira, à luz do debate internacional e nacional sobre o seu uso na gestão pública.

Principais tópicos

- histórico da ascensão das tecnologias de informação e comunicação (TIC), a transformação do trabalho e a adoção das TIC na gestão pública;
- discussão crítica do uso das TIC na área pública;
- análise do impacto do uso das TIC na melhoria da gestão pública;
- atores e processos relacionados a projetos de uso das TIC na gestão pública.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Sistemas integrados de informação para gestão governamental

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de avaliar sistemas gerenciais de informação quanto ao potencial de uso da informação disponível para o planejamento e controle de políticas governamentais.

Principais tópicos

- ferramentas atualmente disponíveis para o planejamento e controle da ação governamental – os sistemas estruturadores;
- demandas por integração dos sistemas estruturantes e uso integrado dos dados providos por sistemas departamentais;
- conceitos gerais aplicáveis a sistemas integrados de gestão e uso corporativo e departamental de dados providos por sistemas legados para fins de estruturação de sistemas de gestão da informação;
- análise conceitual de sistemas integrados (ex: gestão de cidades), desde a fase de concepção até os resultados obtidos pós implementação;
- elaboração de documentos de requisitos, noções básicas de engenharia de softwares e de banco de dados, e gestão da qualidade de software;
- análise de caso (exercício), por meio da qual os gestores possam propor a integração dos sistemas em uso no governo para geração de informação integrada para avaliação de políticas públicas.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Análise de dados de pesquisas quantitativas e qualitativas em políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de entender, distinguir e escolher entre algumas técnicas estruturadas para análise de dados de pesquisas quantitativas e qualitativas, voltadas à elaboração de diagnóstico e apoio à decisão em políticas públicas.

Principais tópicos

- introdução aos métodos estruturados de análise de dados e apoio à decisão;
- introdução à análise multicritério;
- principais técnicas exploratórias de dados quantitativos;
- conceitos e técnicas sobre mineração de dados;
- introdução à análise estruturada de textos.
- operação dos aplicativos de domínio público (PradIn, Epi-Info, Weka e QDA);
- apresentação de referenciais – livros e manuais – para consulta mais aprofundada acerca das técnicas apresentadas e futura aplicação em situações concretas vivenciadas;
- apresentação de casos e aplicações.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos; debates e discussões em grupos; utilização de softwares para sistematização dos dados.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Avaliação de programas sociais

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de conhecer e aplicar métodos e técnicas de avaliação, para que os gestores demandem avaliações que possam contribuir efetivamente para o aprimoramento dos programas sociais e das políticas públicas, no alcance de seus objetivos.

Principais tópicos

- definição de avaliação, propriedades, utilidades e desafios;
- identificação e construção de um mapa de avaliação;
- identificação de prioridades;
- avaliação de impacto;
- noções básicas de inferência estatística e seus diversos métodos;
- métodos qualitativos, vantagens e desafios;
- utilização de informações secundárias em avaliação;
- avaliações de processo: avaliações de custo-efetividade e custo-benefício; avaliações da relação custo-qualidade; avaliações do grau de eficiência; e avaliações do grau de adequação dos serviços às necessidades dos beneficiários.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Elaboração e análise de cenários

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de apreciar, escolher e decidir sobre o uso de cenários como ferramentas prospectivas no contexto do planejamento.

Principais tópicos

- oficina de pontos de vista;
- o império do contexto;
- o planejamento é tudo;
- números e seu lugar, ou o reino da quantidade;
- exorcizando problemas complexos, ou as repúblicas da qualidade;
- diagrama de futuros;
- oficina de discordâncias e dúvidas;
- oficina do trabalho de avaliação.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Gerenciamento de projetos no setor público

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de aplicar e adaptar ferramentas de gerenciamento de projetos ao trabalho, de modo a otimizar esforços e recursos para dar direcionamento e sinergia à execução das ações de um projeto e potencializar o alcance de seus resultados.

Principais tópicos

- abordagem introdutória do gerenciamento de projetos a partir do conjunto de conhecimentos e normas adotados pelo PMI® (*Project Management Institute*) e de ferramentas e técnicas adotadas por métodos de gerenciamento de projetos;
- nivelamento conceitual e iniciação;
- planejamento (escopo, qualidade, tempo, custos);
- elaboração de indicadores e compreensão da cadeia de resultados do projeto;
- execução, monitoramento e avaliação de projetos (ferramentas e técnicas relacionadas a escopo e tempo);
- gerenciamento de riscos;
- gerenciamento da comunicação;
- encerramento de projetos.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos em softwares de gerenciamento, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 06 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Indicadores sociais em políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de utilizar adequadamente as fontes de dados e indicadores do Sistema Estatístico Nacional, para elaboração de diagnósticos e tomada de decisão sobre estratégias de políticas sociais em contextos específicos.

Principais tópicos

- conceituação e tipologia de indicadores sociais;
- Sistema Estatístico Nacional e as principais fontes de dados para construção de indicadores;
- aplicativos para busca e construção de indicadores (Sidra, Atlas do IDH, Pradin, Estatcart);
- usos e limites das fontes de dados;
- indicadores e o planejamento de projetos e programas.
- indicadores sintéticos (IDH, Linha de Pobreza) e indicadores multicriteriais.

Metodologia

Exposição dialogada, com exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos, além da utilização de softwares para sistematização dos dados.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Métodos de pesquisa social aplicada à avaliação de políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de aplicar os conhecimentos sobre os diversos delineamentos metodológicos na avaliação de programas públicos, as características, etapas, potencialidades e limitações das principais técnicas quantitativas e qualitativas para levantamento e análise de dados.

Principais tópicos

- conceitos básicos de avaliação de programas;
- métodos e técnicas da pesquisa social aplicada;
- diversos delineamentos qualitativos e quantitativos existentes;
- características, potencialidades e limitações das respectivas técnicas, para levantamento e análise de dados;
- exemplos de aplicação de métodos na avaliação de programas públicos.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Monitoramento e avaliação de projetos no setor público

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de monitorar e avaliar projetos, integrando conceitos, métodos e ferramentas aos desafios, problemas e dinâmica da prática de gestão na administração pública.

Principais tópicos

- contextualização do monitoramento e da avaliação de projetos no âmbito geral da administração pública e do Plano Plurianual (PPA);
- conceitos e diversas abordagens de monitoramento e avaliação de projetos;
- monitoramento como instrumento de gerenciamento no ciclo do projeto;
- comunicação e gestão de mudanças no contexto do monitoramento e da avaliação de projetos – ferramentas práticas; monitoramento da qualidade do gasto e análise de valor agregado;
- conceitos e instrumentos de avaliação intermediária, avaliação final e avaliação de impactos com foco na eficiência, eficácia e efetividade do projeto.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e estudos de caso; debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Monitoramento e avaliação de políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de compreender o papel e a importância da avaliação de políticas públicas, distinguindo objetivos, tipos e metodologias, bem como a utilização das informações provenientes dos sistemas de monitoramento e avaliação para expandir e aprofundar o conhecimento institucional e para apoiar a tomada de decisão governamental.

Principais tópicos

- conceituação e tipos de avaliação – avaliação de políticas públicas, avaliação de projetos sociais e monitoramento;
- tipos de avaliação – avaliação *ex-ante* e *ex-post*, avaliação de resultados e de impacto, interna, externa, mista, participativa;
- avaliação de processo;
- critérios de eficiência, eficácia e efetividade;
- metodologias e sua aplicação.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e estudos de casos; debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Oficina de desenho de programas governamentais

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de aplicar conceitos e ferramentas de planejamento estratégico público por problemas na análise e na construção de programas, compreendendo-os como a tradução das políticas públicas no plano de governo.

Principais tópicos

- alternativas metodológicas para desenho de programas – Planejamento de Projetos Orientado por Objetivos (ZOPP), Planejamento Estratégico Situacional (PES) e Modelo Lógico de Programa;
- introdução aos conceitos básicos e aos quatro momentos do Método PES;
- oficina de análise do macroproblema “Caos fundiário na Amazônia”, utilizando o fluxograma situacional do Momento Explicativo, do Método PES;
- “triângulo de governo” e critérios para seleção de problemas do PES; agendas, alternativas e políticas públicas (J. Kingdon);
- proposta de Modelo Lógico de Programas (Ipea) e suas diferenças com o Marco Lógico;
- oficina de desenho de programa com aplicação dos conceitos e ferramentas do Modelo Lógico de Programas.

Metodologia

O curso é desenvolvido com a metodologia de oficinas, na qual o docente assume o papel de facilitador para o desenvolvimento do trabalho de aplicação do Planejamento Estratégico Situacional (PES), na explicação do macroproblema “Caos fundiário da Amazônia”, e do Modelo Lógico no desenho de programa governamental para enfrentar um problema. Esse trabalho é intercalado com exposições sobre os conceitos básicos do PES e do Modelo Lógico.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não-presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Oficina de gerenciamento de projetos no setor público

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de aplicar os conceitos e técnicas do gerenciamento de projetos em situações simuladas de gestão de produtos e de resultados de projeto interinstitucional do setor público federal. Também saberá atuar em equipes de forma cooperativa, com o exercício de liderança, da escuta ativa e de negociação no gerenciamento de projetos.

Principais tópicos

- revisão de conceitos de elaboração e gerenciamento de projetos com base no PMI® (*Project Management Institut*);
- simulação de situação de gerenciamento de produtos de um projeto interinstitucional, com foco nas dimensões de escopo, tempo e custo;
- simulação de situação de gerenciamento de resultados do mesmo projeto, com foco nos resultados e impactos gerados ao longo do processo de execução;
- avaliação das situações vividas e dos aprendizados obtidos.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Oficina de negociação

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de analisar processos de negociações complexas, a partir da vivência de um processo simulado de negociações em tema específico da administração pública – Estudo de caso sobre a Licença Ambiental para a Construção de Hidrelétrica no Rio Madeira ou Estudo de Caso sobre a Crise da Aviação Civil Brasileira.

Principais tópicos

- negociação interburocrática;
- dinâmica do processo negociador e suas fases:
 - 1ª fase – pré-negociações (levantamento de informações e estudos técnicos);
 - 2ª fase – negociações bilaterais e multilaterais;
 - 3ª fase – elaboração do acordo (contrato);
- interpretação e avaliação do processo negociador.

Metodologia

Aplicação de técnicas de simulação de jogo negocial com uso de estudo de caso, em que cada grupo assume o papel de um ator e realiza lances em sucessivos momentos de negociação, preestruturados. Elaboração coletiva dos resultados das negociações e das estratégias de cada ator.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

- Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.
- Pré-requisito – é aconselhável que o participante tenha feito o curso de “Técnicas de negociação no setor público” ou tenha conhecimento prévio sobre Teoria dos Jogos.



Técnicas de negociação no setor público

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de construir decisões compartilhadas e consensos sobre as estratégias das políticas públicas, por meio do uso de técnicas de negociação.

Principais tópicos

- negociação – conceitos, cenários, perfil, comportamento e estilo dos negociadores;
- valores e comportamento na negociação;
- mediação e resolução de conflitos;
- técnicas de barganha (formal e informal) e de liderança;
- dinâmica da negociação – planejamento, objetivos, etapas;
- simulação de processos negociais.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos de negociação, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Competências conversacionais

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de distinguir o impacto que os diferentes tipos de conversação têm nos resultados da ação organizacional; aprender como incrementar a efetividade da coordenação de ações entre sua organização e outros atores-chave em seu entorno; e conhecer a influência dos estados emocionais que facilitam o cumprimento da missão e dos objetivos da organização.

Principais tópicos

- as conversações como base para a gerência e a liderança;
- aprender a aprender; competência central para a mudança e para a transformação;
- modelos básicos para o observador, para a ação e para resultados da organização;
- o escutar;
- o observador – enfoques único e compartilhado;
- o falar – proposição e indagação;
- os atos linguísticos básicos;
- os juízos e o seu papel na organização;
- o ciclo de coordenação de ações, a impecabilidade, a excelência;
- o papel das emoções na vida organizacional;
- o desenho de conversações efetivas;
- o papel da confiança na construção de equipes.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Gestão de pessoas no setor público

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de compreender a função estratégica da gestão de pessoas, suas diretrizes e rumos em organizações do Poder Executivo Federal, bem como os papéis dos dirigentes e demais agentes públicos na esfera da gestão de pessoas e suas relações, tendo em vista acentuar a perspectiva sistêmica e orientada para resultados.

Principais tópicos

- gestão estratégica de pessoas no setor público – papel e atitudes do dirigente no contexto contemporâneo;
- gestão por competências e gestão tradicional;
- desafios da gestão de pessoas no Poder Executivo Federal;
- funções de planejamento e controle de recursos humanos;
- desenvolvimento de pessoas;

Metodologia

O curso é baseado em exposições dialogadas e análise de situações do serviço público.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Oficina de avaliação do primeiro ciclo de tutoria de EPPGG

Público-alvo

Tutores nomeados pela Portaria nº 108, de 18 de agosto de 2009, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Seges/MP).

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de promover a análise do processo de tutoria e de seus produtos, tendo em vista a identificação das boas práticas da relação de tutoria e os parâmetros para o fortalecimento futuro desse processo; atuar como um observador mais poderoso dos processos organizacionais e desenvolver conversações que gerem impactos favoráveis para a integração e o bom desempenho dos novos EPPGG na administração pública federal; compreender a importância da criação de uma base ética a partir da qual sejam estabelecidos os relacionamentos e a atuação dos EPPGG na administração pública federal.

Principais tópicos

- competências conversacionais necessárias para melhorar o desempenho dos EPPGG em sua fase inicial de carreira (estágio probatório);
- avanços conceituais e técnicos baseados na *Ontologia da Linguagem*, na *Teoria do Observador* e na *Arte do Coaching Ontológico*, trabalhos desenvolvidos por Rafael Echeverra e vários pesquisadores;
- desenvolvimento do participante como observador dos processos organizacionais.

Metodologia

Discussão da síntese dos relatórios produzidos pelos tutores, a partir de processo coletivo de análise, moderado por especialista em *coaching*.

Carga horária

20 horas (sendo 06 presenciais e 14 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para a Carreira de EPPGG e é ofertado com base em demanda da Seges//MP.



Accountability e responsabilização

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o aluno será capaz de analisar *accountability* como elemento constitutivo da gestão pública em sociedades democráticas e suas implicações institucionais na execução de políticas públicas, à luz do debate conceitual contemporâneo.

Principais tópicos

- construções conceituais e interpretações sobre *accountability*;
- mandato público – elementos constitutivos; escopo e instrumentos;
- a discricionariedade no exercício da governança democrática e suas dimensões;
- as responsabilidades adquiridas, como exigências intrínsecas do mandato (ser *accountable*), e as formas institucionais concretas de operacionalização dessas responsabilidades na organização, na gestão e na própria conformação das políticas públicas (fazer *account*);
- limites da *accountability* – responsabilização seletiva versus responsabilização total na gestão pública;
- o desafio da *accountability* na segurança pública;
- simulação, análise e debate de casos baseados nas experiências profissionais dos alunos.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.

Coordenação de políticas públicas – análise de experiências

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de analisar os mecanismos formais e informais utilizados pelos governos e líderes, para o enfrentamento de problemas de coordenação intragovernamental, do ponto de vista de sua importância, enquanto capacidade de governo, para implementação de políticas públicas.

Principais tópicos

- a intersetorialidade na formulação e na implementação do conjunto das políticas e, em especial, das políticas sociais, com ênfase nas estratégias de combate à pobreza;
- análise de casos de diferentes países;
- análise de diferentes formas de coordenação intragovernamental – uma nova lógica de organização governamental, o uso de ferramentas de gestão integradas, baseadas em território e população;
- gestão em rede;
- o uso de instâncias suprasetoriais na coordenação interministerial;
- os órgãos intersetoriais para direção da política social, formas *ad hoc* de direção de certas políticas sociais.

Metodologia

Análise de experiências, com leitura dirigida e orientação dos docentes.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Defesa da concorrência

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de entender os fundamentos teóricos e as aplicações das principais questões de defesa da concorrência. Pretende-se, nesse contexto, discutir as relações entre política antitruste e regulação econômica.

Principais tópicos

- intervenção do Estado e economia institucional;
- instituições, organizações e contratos;
- defesa da concorrência – evolução histórica; princípios e regras fundamentais;
- problemas de concentração econômica;
- defesa da concorrência e regulação econômica;
- estudos de Casos – cartéis e abuso de poder econômico; atos de concentração.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e estudos de casos, debates e discussões em grupos. A primeira parte, teórica, apresenta o debate sobre economia das instituições, intervenção do Estado na economia e política de concorrência. A segunda parte, de caráter prático, trabalha com estudos de caso.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Direito e políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de perceber as implicações jurídicas no desenho das políticas públicas.

Principais tópicos

- conformação das políticas públicas pelo Direito;
- bases metodológicas para o trabalho jurídico em políticas públicas;
- instrumentos jurídicos disponíveis para formulação e implementação de políticas públicas; a “caixa de ferramentas” do Direito;
- programas de ação governamental que resultam de processos juridicamente regulados;
- funções da administração pública;
- ordem federativa e políticas públicas;
- separação de poderes e iniciativa em matéria de políticas públicas;
- controle judicial de políticas públicas;
- casuísticas sobre aspectos práticos.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Estudo de caso em políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de discutir o processo de políticas públicas sob perspectivas teóricas apresentadas e de utilizar conceitos para refletir sobre sua experiência profissional na administração pública, a fim de aperfeiçoar habilidades de questionamento e análise de informações e de variáveis múltiplas.

Principais tópicos

- conceitos contemporâneos do processo de produção de políticas públicas, com ênfase àqueles relativos à agenda, à preparação de decisões na formulação, à elaboração e à implementação, a partir de um estudo de caso referencial e considerando a experiência e o papel do próprio participante na administração pública federal;
- escolha de uma experiência a ser debatida, analisada e apresentada.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e estudos de casos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Ética e política no serviço público

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de realizar reflexões sobre problemas e dilemas concretos da conduta no serviço público, os quais emergem especialmente do fato de sua estrutura normativa situar-se no cruzamento de princípios da ação moral, normas da vida institucional e modos de lidar com o conflito político.

Principais tópicos

- discussão de situações hipotéticas e casos concretos da experiência pregressa ou contemporânea do serviço público;
- introdução à ideia de “corrupção”, seus diversos significados na tradição do pensamento moral e da Ciência Política;
- a relação entre bem e sucesso comunitário e bem e sucesso individual – um velho dilema da tradição da filosofia;
- reflexão da teoria política a partir de seus termos-chave – “República”, “Estado e Governo”, “Constitucionalismo e Império da Lei”, “Democracia”, “Cidadania e Esfera Pública” e “Representação Política”;
- discussão sobre um ideal de relacionamento entre governo e comunidade, com base na suposição da natureza essencialmente conflitiva da vida política;
- conceitos centrais do serviço público moderno – “autoridade”, “cargo”, “vocação”, “legalidade”, “publicidade”, “decoro”, “civildade” – vistos pela análise comparativa de três “tipos puros” de aparatos de serviço (o carismático, o patrimonialista e o burocrático);
- discussão final sobre a distinção e as possíveis tensões entre a estrutura permanente do serviço público e sua estrutura rotativa.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 18 presenciais e 12 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Judicialização de políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de compreender os argumentos na tensão entre a previsão constitucional dos direitos econômicos, sociais e culturais e a sua efetivação por intermédio das políticas públicas, na relação entre Poder Judiciário e Poder Executivo.

Principais tópicos

- o texto constitucional de 1988 e a função judicial no Estado Democrático de Direito;
- a questão da legitimidade do Poder Judiciário no controle de políticas públicas;
- controle judicial das políticas públicas e o princípio da separação dos poderes;
- os direitos econômicos, sociais e culturais (DESC) e sua efetividade;
- a compreensão dos direitos sociais como direitos públicos subjetivos e decorrências jurídicas;
- a questão da concretização dos direitos sociais pelo Poder Judiciário – o conceito de mínimo existencial;
- as limitações para a concretização dos direitos sociais – o argumento da reserva do possível;
- a atuação do Poder Judiciário na efetivação dos direitos sociais e sua relação com judicialização da política e ativismo judicial.

Metodologia

O curso é baseado em exposições dialogadas e análise de casos judiciais.

Carga horária:

30 horas (sendo 24 presenciais e 6 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Oficina de gestão de políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de desenvolver estratégias para enfrentamento dos desafios contemporâneos da gestão de políticas públicas por meio da reflexão, sistematização e socialização das experiências dos participantes.

Principais tópicos

- contextualização dos desafios contemporâneos da gestão pública;
- análise dos aspectos de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, considerando formas organizacionais, práticas de trabalho e coordenação intergovernamental horizontal e vertical;
- identificação e análise causal dos problemas levantados pelos participantes e suas experiências no governo federal;
- sistematização dos resultados dos trabalhos de grupo para a elaboração de estratégias de resolução dos desafios analisados;

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos e sistematização dos resultados.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Oficina de políticas públicas

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de compreender a complexidade dos processos político-institucionais de decisão sobre políticas públicas, por meio da vivência de uma situação real.

Principais tópicos

- a complexidade do “jogo político” presente nos processos de implementação e avaliação de políticas governamentais – atores diversos, com interesses conflitantes e assimetria de poder e de informação, beneficiários, parceiros, grupos de interesse, além de agentes governamentais dos diversos níveis de governo envolvidos na política;
- o posicionamento desses atores em relação às escolhas governamentais; análise das implicações de tais escolhas nas políticas públicas.
- elaboração de uma nota técnica.

Metodologia

- exposição dialogada de uma política pública selecionada;
- apresentação dos atores envolvidos na política e suas atribuições;
- debates e discussões em grupos;
- elaboração e apresentação de nota técnica com as ponderações e sugestões para tomada de decisão;
- uso de trabalho de simulação.

Carga horária:

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Redes de políticas públicas – o desafio da governança

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de identificar uma rede de políticas públicas; suas características de funcionamento e principais atores que a compõem, tendo em vista a melhoria da gestão participativa da Política Pública.

Principais tópicos

- as principais políticas públicas implementadas pelos sistemas políticos contemporâneos;
- a complexa e contínua interação entre diversos atores, dentro e fora do governo;
- as interações na organização;
- as características estruturais particulares, que criam limites e possibilidades para a atuação dos atores;
- a rede de políticas públicas – principais características, possibilidades e limitações.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Regulação ambiental

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de utilizar critérios econômicos na regulação ambiental e incorporar a dimensão ambiental na análise econômica de projetos setoriais.

Principais tópicos

- introdução à teoria da regulação ambiental;
- externalidade e princípio do poluidor/usuário pagador;
- critérios de sustentabilidade;
- análise de custo-benefício ambiental;
- contabilidade ambiental;
- licenciamento ambiental;
- instrumentos econômicos;
- determinantes do desempenho ambiental;
- incentivos de mercado;
- estudos de casos.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e estudos de casos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Regulação econômica

Público-alvo

Servidores públicos federais ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG). Também são oferecidas vagas para servidores integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) e de Analista de Finanças e Controle (AFC). Há ainda possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras do Ciclo de Gestão Governamental, notadamente: Analista de Comércio Exterior (Acex) e Técnico de Planejamento e Pesquisa.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de identificar a racionalidade econômica da regulação; conhecer os principais modelos de regulação econômica; discutir a aplicação dos seus instrumentos e refletir sobre seus limites e dificuldades.

Principais tópicos

- princípios e fundamentos microeconômicos;
- teorias da regulação – Teoria Positiva, Teoria da Captura, Teoria Econômica;
- fundamentos econômicos da regulação – eficiência, monopólio natural, custos afundados, assimetria de informação e externalidades;
- instrumentos de regulação – Teoria dos Incentivos, Ajuste e Revisão Tarifária, subsídios cruzados, controle da entrada e saída.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos.

Carga horária

30 horas (sendo 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.

Programa de Especialização – pós-graduação *lato sensu*

Criado em 2002, visa à qualificação dos servidores, com nível superior, em competências relacionadas a áreas temáticas consideradas relevantes para o Estado. Anualmente, a ENAP oferece de modo regular dois cursos: a “Especialização em Gestão Pública” e a “Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público”. Além disso, a Escola desenvolve e oferece cursos de pós-graduação sob medida para diferentes órgãos federais, a fim de atender às suas necessidades específicas de capacitação. Todos os cursos de pós-graduação da ENAP são reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC). A tabela a seguir apresenta uma relação dos cursos que já foram concluídos, entre 2002 e 2009.

Cursos de pós-graduação da ENAP

2002-2009

| Cursos de especialização de oferta aberta – certificado pela ENAP | Turmas | Período | Carga horária |
|--|---------------|----------------|--------------------------|
| Gestão Pública | 5 | 2002/2003 | 360 |
| | | 2004/2005 | 420 |
| | | 2006/2007 | 420 |
| | | 2006/2007 | 420 |
| | | 2008/2009 | 408 |
| Gestão de pessoas no serviço público (MP/PNDP) | 1 | 2007/2008 | 360 |
| Cursos de Especialização sob medida certificados pela ENAP | Turmas | Período | Carga horária |
| Avaliação da gestão pública (para a Secretaria de Gestão Pública – Seges/MP) | 1 | 2005/2006 | 360 |
| Políticas públicas e gestão estratégica em saúde – Ministério da Saúde (parceria e certificação conjunta com Escola Nacional de Saúde Pública – ENSP) | 1 | 2005/2006 | 360 |
| Planejamento e gestão estratégicos do setor público (para servidores do Minist. da Justiça) | 1 | 2005/2006 | 388 |
| Gestão de instituições públicas de ensino superior (Universidade Federal do Amazonas – Ufam) | 1 | 2006/2008 | 360 |
| Políticas públicas da educação com ênfase em monitoramento e avaliação (MEC) | 1 | 2006/2008 | 428 |

| Cursos de Especialização sob medida certificados por parceiros | Turmas | Período | Carga horária |
|---|---------------|----------------|----------------------|
| Gestão de tecnologia da informação (Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI/MP. Parceria com Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG) | 1 | 2002/2003 | 360 |
| Instrumentos de gestão para organizações públicas (Parceria com Universidade Federal do Amazonas – Ufam) | 1 | 2002/2003 | 360 |

Para o ano de 2010, a ENAP dará continuidade aos cursos atualmente em andamento (Gestão Pública – 6ª edição; Gestão de Pessoas no Serviço Público – 2ª edição; e Gestão Pública para servidores que atuam na área de processo orçamentário). Além disso, estão programadas novas edições dos cursos regulares, assim como o lançamento de uma especialização sob medida para servidores do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).



Especialização em gestão pública para servidores que atuam na área de processo orçamentário (pós-graduação *lato sensu*)

Público-alvo

Servidores públicos federais do Poder Executivo lotados nas secretarias de Orçamento Federal e de Planejamento e Investimentos Estratégicos, nos departamento de Coordenação e Controle das empresas estatais, nas coordenações-gerais de Planejamento e Orçamento ou órgão equivalente, com diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Objetivos do curso

Capacitar servidores da área do processo de orçamento a:

- realizar análise crítica da gestão pública;
- propor inovações que gerem impactos positivos na administração pública;
- tomar decisões de forma coerente, promovendo o desenvolvimento institucional;
- apresentar soluções para os desafios de gestão na área de processo orçamentário;
- demonstrar habilidades na gestão de processos e de pessoas tendo em conta as novas tendências da administração pública;
- promover a elevação dos padrões de eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, os alunos devem estar aptos a aplicar os conhecimentos teóricos e práticos aprendidos nas atividades de gestão dos programas de competência da Secretaria de Orçamento Federal (SOF), qualificando, assim, a ação federal nessas áreas específicas.

Metodologia

- Com o propósito de adequação ao caráter teórico-aplicado do curso, a metodologia privilegia a troca de experiências entre os participantes, procurando alternar a transmissão de conceitos e instrumentos com a prática. São utilizados como recursos pedagógicos: aulas expositivas, palestras, simulações, seminários e oficinas, além de diversos exercícios de aplicação dos conhecimentos.
- Ao final de cada disciplina, são exigidos dos alunos trabalhos ou exercícios para aferição da aprendizagem.
- No término do curso, cada aluno deve apresentar monografia individual, a ser avaliada por banca examinadora, cumprindo, assim, as normas especificadas no regulamento do curso. Para essa etapa, está prevista ainda tutoria a distância para o acompanhamento da parte metodológica das monografias, orientação individual e em grupo.

Principais tópicos

- tópicos preliminares ao estudo da gestão pública;
- administração pública brasileira;
- novos arranjos institucionais na administração pública brasileira;
- Orçamento Público e Plano Plurianual;
- modelagem organizacional no setor público;
- gestão de projetos;
- gestão estratégica de pessoas;
- tópicos em comportamento organizacional;
- gestão da informação e governo eletrônico;
- metodologia de pesquisa;
- Disciplina Integradora: o processo de gestão;
- Atividades optativas: palestras e Curso “Políticas Públicas” (a distância).

Carga horária

440 horas/aula e mais 120 dias para elaboração de monografia.

Outras informações

- Este curso é uma parceria da ENAP com a Secretaria de Orçamento Federal (SOF) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP). Foi desenhado de acordo com os requisitos solicitados pelo órgão demandante. É regulamentado pela Resolução CNE/CES/MEC nº 01, de 8 de junho de 2007, e reconhecido pela Portaria MEC nº 11, de 4 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 6 de janeiro de 2005, a qual credencia a ENAP para oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* em suas áreas de competência.
- A turma de alunos foi constituída por meio de processo seletivo (prova escrita, análise de currículo e entrevista).
- A primeira edição do curso realizou-se no período de novembro de 2008 a março de 2010.



Especialização em gestão pública (pós-graduação *lato sensu*)

Público-alvo

Servidores públicos, preferencialmente da administração pública federal, com diploma de graduação em qualquer curso de nível superior certificado pelo Ministério da Educação (MEC).

Objetivos do curso

- contribuir para a formação de servidores da administração pública federal na área da gestão pública;
- oferecer aos servidores o aperfeiçoamento de sua formação para participarem das organizações e arranjos intersetoriais e público-estatais e do processo de tomada de decisão e de desenvolvimento institucional;
- estimular a reflexão crítica e o debate na prática do serviço público;
- contribuir para a elevação dos padrões de eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública; e
- conferir, mediante as exigências acadêmicas do programa, o grau de “Especialista em Gestão Pública”.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de:

- desenvolver perspectiva crítica e capacidade de análise do contexto em que atua;
- compreender e exercitar a visão sistêmica da ação governamental;
- propor ações transformadoras na gestão pública.

Metodologia

- Visando à adequação ao caráter teórico-aplicado do curso, a metodologia privilegia a troca de experiências entre os participantes, procurando alternar a transmissão de conceitos e instrumentos com a prática.
- Aulas expositivas, simulações, seminários e oficinas, além de diversos exercícios de aplicação prática constituem as estratégias didáticas usadas.
- Ao final de cada disciplina, são exigidos dos alunos trabalhos ou exercícios para aferição da aprendizagem.
- Ao final do curso, cada aluno deve entregar uma monografia cumprindo as normas especificadas pela coordenação.

Principais tópicos

- tópicos preliminares ao estudo da gestão pública;
- administração pública brasileira;
- novos arranjos institucionais na administração pública brasileira;
- Orçamento Público e Plano Plurianual;
- modelagem organizacional no setor público;
- gestão de projetos;

- tópicos em comportamento organizacional;
- gestão estratégica de pessoas;
- gestão da informação e governo eletrônico;
- metodologia da pesquisa;
- disciplina integradora: o processo de gestão;
- atividades optativas: palestras e Curso “Políticas Públicas” (a distância).

Carga horária

428 horas/aula e mais 120 dias para elaboração de monografia.

Outras informações

- Este curso é regulamentado pela Resolução CNE/CES/MEC nº 01, de 8 de junho de 2007, e reconhecido pela Portaria MEC nº 11, de 4 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 6 de janeiro de 2005, a qual credencia a ENAP para oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* em suas áreas de competência.
- As turmas são constituídas por meio de processo de seleção (prova escrita, análise de currículo e entrevista) divulgado no sítio da ENAP e em de outros mecanismos comunicacionais.
- A sexta edição do curso realizou-se no período de agosto de 2009 a dezembro de 2010.



Especialização em gestão de pessoas no serviço público (pós-graduação *lato sensu*)

Público-alvo

Servidores públicos federais do Poder Executivo que atuam com gestão estratégica de pessoas ou que estão sendo preparados e encaminhados para essa função, com diploma de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Objetivos do curso

Formar profissionais para atuarem no desenvolvimento de pessoal, capacitando-os a discutir a realidade da gestão de pessoas por competências e seus impactos sobre as políticas de recursos humanos na administração pública.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, espera-se que o participante seja capaz de:

- Aplicar os principais conceitos necessários à implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal;
- distinguir o conceito de competência e sua aplicação no setor público;
- aplicar o conceito de competência e incorporá-lo no planejamento de seu trabalho;
- identificar os conhecimentos específicos sobre o sistema governamental de gestão de pessoas, necessários à sua formação, e os caminhos para alcançá-los; e
- demonstrar o desenvolvimento de atitudes e habilidades estratégicas para a gestão de pessoas.

Metodologia

- O curso alia às aulas teóricas atividades didáticas de leitura e resolução de exercícios em grupo, oficinas, atividades a distância, orientação de trabalho de monografia e palestras, de maneira a facilitar a articulação entre os conteúdos e a experiência profissional dos participantes e, também, propiciar formas de cooperação multidisciplinares, favorecendo o aprendizado coletivo do grupo.
- O programa contém um módulo especial com palestras e atividades complementares, de modo a viabilizar o contato dos alunos com as questões enfrentadas pelos órgãos em que atuam, oferecendo pontos de vista nem sempre presentes nas atividades desenvolvidas em sala de aula.
- A disciplina “Metodologia de Pesquisa” possibilita a utilização de ferramentas de educação a distância para aprofundamento das discussões e das leituras pertinentes ao desenvolvimento de monografia.

Principais tópicos

- gestão de pessoas na administração pública;

- planejamento e organização do trabalho;
- gestão de pessoas por competências;
- gestão do desempenho individual e institucional;
- desenvolvimento pessoal e profissional;
- cargos e carreiras no setor público;
- desafios organizacionais para mudança;
- gestão da mudança organizacional;
- metodologia de pesquisa;
- palestras.

Carga horária

360 horas/aula e mais 120 dias para elaboração de monografia.

Outras informações

- Este curso é uma parceria da ENAP com as secretarias de Recursos Humanos e de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que Visa contribuir para a consolidação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (Decreto nº 5.707, de 23/02/2006). É regulamentado pela Resolução CNE/CES/MEC nº 01, de 8 de junho de 2007, e reconhecido pela Portaria MEC nº 11, de 4 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União em 6 de janeiro de 2005, a qual credencia a ENAP para oferta de cursos de pós-graduação *lato sensu* em suas áreas de competência.
- Turma constituída por meio de processo seletivo (prova, análise de currículo, entrevista) entre candidatos, provenientes das áreas de recursos humanos, indicados pelos ministérios em que atuam. .
- A segunda edição do curso realizou-se no período de agosto de 2009 a setembro de 2010.



Especialização em gestão de políticas públicas de proteção e desenvolvimento social (pós-graduação *lato sensu*)

Público-alvo

Servidores públicos do Executivo Federal com graduação em nível superior em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação e lotados no Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) ou em outros órgãos públicos que realizem políticas públicas de proteção e desenvolvimento social.

Objetivos geral

Capacitar profissionais para a gestão estratégica de políticas de proteção e desenvolvimento social, aprimorando habilidades para trabalhar no âmbito dessas políticas sob distintos arranjos institucionais e contextos políticos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso espera-se que os alunos sejam capazes de:

- identificar os modelos estratégicos, especificidades e desafios da gestão de políticas públicas de proteção social;
- formular soluções e propostas no âmbito do planejamento, implementação e avaliação de políticas e programas de desenvolvimento social;
- identificar e trabalhar com o marco regulatório aplicável às políticas públicas de desenvolvimento social;
- trabalhar a conexão entre diferentes sistemas de políticas e programas de desenvolvimento social; e
- propor soluções para o diálogo e integração entre órgãos e setores relacionados ao desenvolvimento social.

Metodologia

Com o propósito de adequação ao caráter teórico-aplicado do curso, a metodologia privilegiará a troca de experiências dos participantes, procurando alternar a transmissão de conceitos e instrumentos com a prática.

Serão utilizados como recursos pedagógicos aulas expositivas, palestras, simulações, seminários e oficinas, além de diversos exercícios de aplicação dos conhecimentos. Ao final de cada disciplina, serão exigidos dos alunos trabalhos ou exercícios para aferição da aprendizagem. No término do curso, cada aluno deverá apresentar monografia ou trabalho de conclusão de curso individual, a ser avaliado por banca examinadora, cumprindo, assim, as normas especificadas no regulamento. Para essa etapa está prevista a orientação individual dos alunos.

Principais tópicos

- Introdução a políticas públicas
- Desenvolvimento Social – Quadro teórico e panorama nacional

- Políticas Públicas de Desenvolvimento Social
- Gestão Estratégica de Programas e Projetos Sociais
- Gestão de serviços e benefícios
- Financiamento de Políticas de Assistência Social
- Análise de dados e elaboração de indicadores
- Monitoramento e avaliação de programas sociais
- Tópicos em Comportamento Organizacional
- Metodologia da pesquisa

Carga horária

422 horas/aula e mais 120 dias para elaboração de monografia.

Outras informações

Este curso é resultado de uma parceria entre ENAP e o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Seu conteúdo e carga programática encontram-se em fase de elaboração, razão pela qual as informações dispostas acima poderão sofrer alterações.

A primeira edição do curso deverá ser lançada em março de 2010.

Projetos Especiais (sob demanda)

Objetivos

Os projetos especiais de atualização foram concebidos para oferecer um atendimento customizado às demandas dos órgãos públicos, principalmente as que dizem respeito à concretização dos objetivos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, estabelecida pelo Decreto nº. 5.707/2006. Os projetos especiais visam: investir na capacitação como um processo permanente e deliberado de aprendizagem, com foco na melhoria da eficiência e da eficácia do serviço público; atender a demandas específicas de formação de dirigentes e servidores estratégicos de órgãos da administração pública federal.

Entre os projetos especiais já realizados destacam-se:

a) Formação de multiplicadores e de gerentes sociais que atuam na proteção social não contributiva e constituição da rede descentralizada de capacitação (MDS –

Subprojeto 1) – capacitação de gerentes e técnicos envolvidos com a implantação da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com a estruturação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e dos programas de transferência condicionada de renda;

b) Agenda de trabalho e consolidação metodológica em monitoramento e avaliação (Secad/MEC) – destinado a técnicos de nível superior da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade, com formação e/ou cujas atividades sejam relacionadas ao monitoramento e à avaliação de programas e projetos educacionais do Ministério da Educação;

c) Oficina integrada de convênios e licitações para servidores do Ministério do Desenvolvimento Agrário e de instituições parceiras (MDA) – com o objetivo oferecer referencial teórico-prático relativo às fases de elaboração, execução e prestação de contas de convênios e licitações, contribuindo para elevar a competência e a responsabilidade social dos profissionais na execução de recursos públicos;

d) Oficina de acolhimento de servidores da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes/MEC) – destinada a servidores aprovados em concurso para os cargos de Assistente em Ciência e Tecnologia e de Analista em Ciência e Tecnologia;

e) Novos formulários do CadÚnico – capacitação de instrutores (Senarc/MDS) – destinado a instrutores com atuação nas capacitações de entrevistadores municipais promovidas pelas coordenações estaduais do Programa Bolsa Família;

f) Oficina de orientação para elaboração do Plano Anual de Capacitação (SRH/MP) – com objetivo de oferecer a coordenadores-gerais de Recursos Humanos e coordenadores de Capacitação e Desenvolvimento de diversos órgãos da administração pública federal um referencial teórico-prático relativo à elaboração do Plano Anual de Capacitação.

Público-alvo

Dirigentes e servidores que exercem função estratégica nos órgãos demandantes.

Resultados esperados

- servidores comprometidos com a valorização de sua própria atuação, com visão ampliada das bases teóricas, métodos, técnicas e instrumentos que auxiliem o exercício de suas funções;
- responsabilidade profissional, ancorada em princípios éticos e no compromisso com a gestão pública eficiente, eficaz e socialmente relevante.

Metodologia

- Todos os cursos possuem caráter teórico-aplicado, de modo a aproximá-los das funções exercidas pelos participantes, agregando valor ao trabalho realizado e incentivando a expansão contínua das fronteiras pessoais e profissionais.
- Valores essenciais como ética pública, sensibilidade e responsabilidade social, visão de futuro e orientação para resultados e, ainda, temas como a intersectorialidade da gestão contemporânea são transversais a todos os processos educacionais.
- As metodologias e as estratégias de aprendizagem objetivam provocar a análise crítica, estimular a criatividade e a inovação.
- O uso de ambiente virtual de aprendizagem, mesmo em projetos presenciais, traduz o compromisso da ENAP de disseminar tecnologias inovadoras e de fomentar o desenvolvimento de atitudes de colaboração e solidariedade, incentivando a criação de redes que potencializem o alcance de resultados socialmente relevantes.



Planejamento estratégico no contexto ibero-americano – Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP)

Público-alvo

Dirigentes e técnicos de alto nível que atuam em escolas de governo ou órgãos de planejamento dos governos centrais da região ibero-americana.

Objetivo do curso

- promover o intercâmbio de conhecimentos e a socialização de experiências sobre as bases teóricas, políticas, metodológicas e instrumentais do planejamento como parte do Ciclo de Gestão Estratégica;
- contribuir para que os participantes fortaleçam o compromisso de implementação de ações educacionais compartilhadas visando ao crescimento sustentável e à coesão social da macrorregião ibero-americana e tendo como pano de fundo a complexidade do mundo contemporâneo.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, espera-se que os participantes sejam capazes de:

- reconhecer e analisar criticamente os limites e as possibilidades de diferentes métodos e tecnologias de planejamento;
- identificar as competências de planejamento que são demandadas aos dirigentes públicos;
- considerar a complexidade da função pública transformadora, situando o planejamento como parte integrante e inalienável do Ciclo de Gestão de Políticas Públicas;
- situar-se favoravelmente ante a perspectiva de fortalecer a macrorregião ibero-americana e de consolidar uma rede de formação compartilhada e solidária.

Metodologia

O método de trabalho articulou momentos expositivos e momentos de interação. Os primeiros apresentaram como objetivo possibilitar aos participantes um olhar renovado, crítico e reflexivo sobre a macrorregião e sobre a responsabilidade de formar planejadores com visão estratégica e compromisso com uma gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. Os momentos de interação apresentaram como objetivo facilitar o diálogo, permitindo assim o enriquecimento mútuo, o fortalecimento da consciência dos desafios postos à macrorregião e o desenho de ações conjuntas para vencer esses desafios.

Principais tópicos

- Ibero-América na conjuntura contemporânea;
- planejamento como parte do Ciclo de Gestão Estratégica;
- governo e coordenação em ambientes complexos;

- abordagens e metodologias de planejamento;
- monitoramento e avaliação do planejamento estratégico;
- construção da agenda de colaboração em capacitação de dirigentes para o planejamento e a gestão estratégicas.

Carga horária

30 horas

Outras informações

A atividade conta com apoio da Agência Brasileira de Cooperação (ABC/MRE) e integra a programação acadêmica da Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP), ligada ao Centro Latino-americano de Administração para o Desenvolvimento (CLAD). A ENAP, membro do Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP, coordena a capacitação, realizada em Brasília-DF.



Avaliação de programas sociais Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP)

Público-alvo

Dirigentes e técnicos de alto nível, com atuação em escolas de governo ou em órgãos dos governos centrais ibero-americanos, responsáveis por ações de avaliação de programas sociais.

Objetivo do curso

Oferecer conhecimento adequado sobre os métodos e técnicas de avaliação e sua aplicação para preparar melhor os gestores na tarefa de demandar e utilizar boas avaliações.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, espera-se que os participantes sejam capazes de:

- reconhecer a importância da avaliação para a gestão e adequação dos programas sociais;
- revisar programas sociais em vigor em seus respectivos países quanto à avaliação, compreendendo em que medida os objetivos e atividades estão relacionados e se as informações necessárias estão disponíveis;
- compreender métodos científicos que sirvam de base para uma avaliação que garanta resultados mais confiáveis;
- conhecer as diferentes alternativas de avaliação, além da tradicional avaliação de impacto;
- analisar os resultados da avaliação e saber como utilizá-los para aperfeiçoar a elaboração e o funcionamento dos programas;
- aproveitar a oportunidade proporcionada pelo curso para trocar experiências sobre avaliações de programas sociais com outros países da região, enriquecendo as propostas locais;
- situar-se favoravelmente ante a perspectiva de fortalecer a macrorregião ibero-americana e de consolidar uma rede de formação compartilhada e solidária.

Metodologia

- Contempla três tipos de atividades: palestras, aulas expositivas e discussões em grupo.
- As palestras têm como objetivo motivar os alunos a respeito da utilidade da avaliação.
- As aulas expositivas e reflexivas são conduzidas pelos docentes e versam sobre as experiências apresentadas.
- As discussões em grupo constituem momentos de grande interação e troca, com diálogos e reflexões acerca das experiências dos participantes dos países ibero-americanos presentes.

Principais tópicos

- método para construção de modelos lógicos de programas sociais;
- avaliação de impacto;
- avaliações de focalização e sustentabilidade;
- mapa das possibilidades de avaliação.

Carga horária

30 horas

Outras informações

A atividade conta com apoio da Agência Brasileira de Cooperação (ABC/MRE) e integra a programação acadêmica da Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP), ligada ao Centro Latino-americano de Administração para o Desenvolvimento (CLAD). A ENAP, membro do Conselho Acadêmico Assessor da EIAPP Escola, coordena a capacitação, realizada em Brasília-DF.



Liderança dinâmica no setor público: o servidor como líder

Público-alvo

Dirigentes e servidores de órgãos públicos federais quem exercem ou possuem potencial para exercer funções de gerência e liderança de equipe.

Objetivo do curso

Tendo como referências teóricas as abordagens “Liderança quântica” e “Líder-servidor”, a atividade visa explorar as competências relacionadas à liderança no serviço público, o papel dos valores e da ética na prática do líder-servidor, a necessidade de construção de comunidades no ambiente de trabalho, a relevância do líder comunicador e agente de mudanças, bem como a importância do autoconhecimento do líder para o desenvolvimento de sua equipe e de sua missão institucional.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso, espera-se que o participante seja capaz de:

- conhecer conceitos e competências de liderança e aplicá-los em seu ambiente de trabalho;
- construir e fomentar ambientes seguros de comunicação;
- ampliar percepção sobre valores e ética e os seus impactos na sua prática de líder-servidor;
- liderar de modo efetivo processos de mudança e apreender melhores práticas;
- ampliar e fortalecer sua comunidade de trabalho, agregando não apenas novos membros de sua unidade imediata, mas também servidores de outras unidades, além de parceiros externos e cidadãos;
- reconhecer a importância e o poder do autoconhecimento e do seu potencial pessoal, bem como dos demais membros de sua equipe.

Metodologia

O curso tem diversos momentos dedicados ao debate e ao intercâmbio de conhecimentos e experiências. Há atividades pré-curso. Durante o curso, aulas expositivas são acompanhadas de diálogos com participantes, exercícios e apresentações individuais e grupais.

Principais tópicos

- característica do líder-servidor;
- o líder como comunicador;
- valores e ética na liderança;
- construção de comunidade;
- liderança e autoconhecimento.

Carga horária

30 horas

Outras informações

O curso “Liderança dinâmica no setor público: o servidor como líder” é uma adaptação brasileira do curso canadense *Leading for results*, oferecido pela *Canada School of Public Service* (CSPS) no âmbito do Projeto de Cooperação Brasil-Canadá.

Geração e disseminação de conhecimentos e metodologias educacionais

Mesa-redonda de Pesquisa-Ação

A metodologia Mesa-redonda de Pesquisa-Ação (MRPA) permite reunir profissionais e especialistas em um fórum de discussão para debater e propor soluções que ajudem a superar desafios enfrentados no serviço público em um determinado assunto.

O resultado dos encontros é a publicação coletiva de um material que auxilie servidores e dirigentes no desempenho de tarefas ou na implementação de novas ferramentas de trabalho.

As diferentes experiências profissionais asseguram intercâmbio de informações e ajudam a pensar o problema e suas dimensões.

Foram realizadas quatro MRPA: “Gestão por competências em organizações de governo” (2005); “Educação a distância” (2006); “Escolas de governo e gestão por competências” (2008); e “Diversidade e capacitação em escolas de governo” (2009).

Para mais informações, acesse http://www2.ena.gov.br/mesa_redonda/ ou entre em contato pelo e-mail pesquisaenap@ena.gov.br.

Consulte as publicações em www.ena.gov.br – link publicações no menu principal.

Mapeamento da Oferta da Capacitação nas Escolas de Governo – Sistema Mapa

O Sistema Mapa tem por objetivo coletar dados sobre a oferta de eventos de capacitação em escolas de governo, em nível municipal, estadual e federal, visando produzir e disponibilizar informações gerenciais por meio de um sistema informatizado, fornecendo aos gestores os meios para planejar e realizar processos de capacitação.

É desenvolvido em parceria entre a ENAP e as instituições integrantes da Rede Nacional de Escolas de Governo.

Resultados esperados

- informações gerenciais atualizadas sobre a oferta de cursos, fornecendo aos gestores e dirigentes os meios para planejar, monitorar e coordenar processos de capacitação de forma eficiente;
- ampliação da produção e intercâmbio de conhecimento em processos formativos;
- geração de incentivo à complementaridade e de comunicação entre as escolas;
- Rede Nacional de Escolas de Governo fortalecida, com aumento de ações integradas das instituições participantes.

Para mais informações, acesse http://www2.ena.gov.br/rede_escolas/ ou entre em contato pelo e-mail pesquisaenap@ena.gov.br

Concurso Inovação na Gestão Pública Federal

O Prêmio tem como objetivo estimular a implantação de iniciativas inovadoras de gestão em organizações do governo federal, disseminá-las e valorizar servidores públicos que atuem de forma criativa em suas atividades e invistam na mudança das práticas visando à produção de resultados positivos para a sociedade e a administração. O concurso é anual e os vencedores recebem, entre os prêmios, visitas técnicas ao exterior. Foram realizadas 14 edições, com total de 301 premiações e 1.309 inscrições.

Banco de Soluções: www.ena.gov.br – link Banco de soluções.

Publicações: www.ena.gov.br – link publicações.

Informações: <http://inovacao.ena.gov.br/>

Estudos de caso

O projeto “Metodologias inovadoras de elaboração e utilização pedagógica de estudos de casos” visa aperfeiçoar o conhecimento da equipe da ENAP na metodologia de elaboração de casos para diferentes usos pedagógicos. Envolve a produção de casos para acervo e capacitação de professores e coordenadores na metodologia de elaboração, uso e supervisão de casos.

Para mais informações, entre em contato pelo e-mail pesquisaenap@ena.gov.br

Café com Debate

Promovido periodicamente pela ENAP, o Café com Debate é uma metodologia que possibilita o intercâmbio de experiências nacionais e internacionais entre pares.

De maneira informal, dirigentes ouvem palestras sobre um tema de relevância para a administração pública e em seguida têm a oportunidade de debater com o(s) convidado(s) e expor suas dúvidas e posicionamentos.

Durante o evento, que ocorre das 8h30 às 10h, fica à disposição do público uma mesa com café da manhã, tornando mais descontraído o ambiente da capacitação.

Para ler as notícias sobre as edições já realizadas ou consultar o material disponibilizado pelos participantes do debate, acesse o site www.ena.gov.br e selecione o link Café com Debate disponível no menu da página inicial.

Índice

| | |
|---|-----------|
| Desenvolvimento técnico e gerencial | 11 |
| A gerência e seus desafios | 36 |
| A legislação de pessoal e o SIAPE como instrumento de gestão | 37 |
| Análise e melhoria de processos | 38 |
| Atendimento ao cidadão (a distância) | 40 |
| Cursos de informática* (a distância) | 42 |
| Didática para facilitadores de aprendizagem | 43 |
| Elaboração de editais para aquisições no setor público | 44 |
| Elaboração de planos de capacitação | 45 |
| e-MAG - Cartilha técnica de acessibilidade (a distância) | 47 |
| e-MAG – Modelo de acessibilidade em governo eletrônico (a distância) | 48 |
| Ética e serviço público (a distância) | 49 |
| Formação de pregoeiros: pregão eletrônico | 51 |
| Fundamentos em gerência de projetos (a distância) | 52 |
| Gerenciamento de projetos | 54 |
| Gestão de contratos de serviços e suprimentos | 55 |
| Gestão de Convênios e de Contratos de Repasse – Concedentes | 56 |
| Gestão de Convênios e de Contratos de Repasse – Convenientes (a distância) | 58 |
| Gestão de materiais e planejamento da cadeia de suprimentos | 60 |
| Gestão de pessoas: fundamentos e tendências | 62 |
| Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira (a distância) | 63 |
| Gestão Integrada na Administração Pública | 65 |
| Gestão orçamentária | 66 |
| Gestão orçamentária e financeira | 68 |
| Gestão por competências | 69 |
| Legislação aplicada à gestão de pessoas – Lei nº 8.112/90 e legislação complementar (a distância) | 71 |
| Legislação aplicada à logística de suprimentos – Lei no 8.666/93 (a distância) | 73 |
| Lei de Responsabilidade Fiscal | 75 |
| Liderança e gerenciamento | 76 |
| Liderança para o futuro | 77 |
| Liderança: reflexão e ação | 78 |
| Oficina de desenvolvimento de equipes | 80 |
| Oficina de planejamento estratégico | 81 |
| Oficina virtual de planejamento e implementação de projetos de capacitação (a distância) | 82 |
| Orçamento público: elaboração e execução (a distância) | 83 |
| Papel do gerente na gestão do desempenho de equipe | 85 |
| Planejamento estratégico: conceitos e práticas para a administração pública | 86 |
| PPA: elaboração e gestão — ciclo básico | 87 |
| Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS) | 89 |

| | |
|---|----|
| Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI) | 91 |
| Registro de preços | 94 |
| Rumo à aprendizagem virtual (a distância) | 95 |
| Sistemas eletrônicos de compras | 97 |

Formação e Aperfeiçoamento de Carreiras,

| | |
|---|-----------|
| Atualização e Especialização | 99 |
|---|-----------|

| | |
|---|-----|
| Formação de Aperfeiçoamento e Planejamento Orçamentário (APO) | 105 |
| Formação de Especialista em Políticas Pública e Gestão Governamental (EPPGG) | 108 |
| Análise organizacional da ação de governo | 116 |
| Coordenação governamental | 117 |
| Execução orçamentária e financeira | 118 |
| Gestão de contratos, compras e licitações | 120 |
| Gestão de convênios e termos de parceria | 121 |
| Gestão estratégica de organizações governamentais | 122 |
| Gestão orçamentária e financeira | 123 |
| Governo eletrônico e gestão pública | 124 |
| Sistemas integrados de informação para gestão governamental | 125 |
| Análise de dados de pesquisas quantitativas e – qualitativas em políticas públicas | 126 |
| Avaliação de programas sociais | 127 |
| Elaboração e análise de cenários | 128 |
| Gerenciamento de projetos no setor público | 129 |
| Indicadores sociais em políticas públicas | 130 |
| Métodos de pesquisa social aplicada à avaliação de políticas públicas | 131 |
| Monitoramento e avaliação de projetos no setor público | 132 |
| Monitoramento e avaliação de políticas públicas | 133 |
| Oficina de desenho de programas governamentais | 134 |
| Oficina de gerenciamento de projetos no setor público | 135 |
| Oficina de negociação | 136 |
| Técnicas de negociação no setor público | 137 |
| Competências conversacionais | 138 |
| Gestão de pessoas no serviço público | 139 |
| Oficina de avaliação do primeiro ciclo de tutoria de EPPGG | 140 |
| <i>Accountability</i> e responsabilização | 141 |
| Coordenação de políticas públicas – análise de experiências | 142 |
| Defesa da concorrência | 143 |
| Direito e políticas públicas | 144 |
| Estudo de caso em políticas públicas | 145 |
| Ética e política no serviço público | 146 |
| Judicialização de políticas públicas | 148 |

| | |
|--|-----|
| Oficina de gestão de políticas públicas | 149 |
| Oficina de políticas públicas | 150 |
| Rede de políticas públicas – o desafio da governança | 151 |
| Regulação ambiental | 152 |
| Regulação econômica | 153 |
| Especialização em gestão pública para servidores que atuam na área do processo orçamentário (pós-graduação lato sensu) | 157 |
| Especialização em gestão pública (pós-graduação lato sensu) | 159 |
| Especialização em gestão de pessoas no serviço público (pós-graduação lato sensu) | 161 |
| Especialização em gestão de políticas públicas de proteção e desenvolvimento social (pós-graduação lato sensu) | 163 |
| Planejamento estratégico no contexto ibero-americano – Escola Ibero-Americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP) | 167 |
| Avaliação de programas sociais – Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP) | 169 |
| Liderança dinâmica no setor público: o servidor como líder | 171 |

Índice por programas

Desenvolvimento Técnico e Gerencial

Programa de Capacitação em Gestão da Logística Pública

| | |
|---|----|
| Gestão de materiais e Planejamento da Cadeia de Suprimentos | 60 |
| Legislação aplicada à logística de suprimentos – Lei nº 8.666/93 (a distância) | 73 |
| Elaboração de editais para aquisições no setor público | 44 |
| Sistemas eletrônicos de compras | 97 |
| Formação de pregoeiros: pregão eletrônico | 51 |
| Registro de preços | 94 |
| Gestão de contratos de serviços e suprimentos | 55 |
| Gestão de convênios e de contratos de repasse – concedentes | 56 |
| Gestão de convênios e de contratos de repasse – convenientes (a distância) | 58 |

Programa de Capacitação em Gestão de Pessoas

| | |
|---|----|
| Gestão de pessoas: fundamentos e tendências | 62 |
| Gestão por competências | 69 |
| Elaboração de planos de capacitação | 45 |
| A legislação de pessoal e o SIAPE como instrumento de gestão | 37 |
| Oficina de desenvolvimento de equipes | 80 |
| Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira (a distância) | 63 |
| Legislação aplicada à gestão de pessoas – Lei nº 8112/90 e legislação complementar (a distância) | 71 |

Programa de Capacitação em Gestão do PPA

| | |
|---|----|
| PPA: elaboração e gestão — ciclo básico | 87 |
|---|----|

Programa de Capacitação em Gestão Orçamentária e Financeira

| | |
|--|----|
| Gestão orçamentária | 66 |
| Gestão orçamentária e financeira | 68 |
| Lei de Responsabilidade Fiscal | 75 |
| Orçamento público: elaboração e execução (a distância) | 83 |

Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais

| | |
|---|----|
| Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (DGOS) | 89 |
|---|----|

Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação

| | |
|--|----|
| Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI) | 91 |
|--|----|

Cursos Regulares

| | |
|--|----|
| A gerência e seus desafios | 36 |
| Análise e melhoria de processos (a distância) | 38 |
| Atendimento ao cidadão (a distância) | 40 |
| Cursos de informática* (a distância) | 42 |
| Didática para facilitadores de aprendizagem | 43 |
| e-MAG - Cartilha técnica de acessibilidade (a distância) | 47 |
| e-MAG – Modelo de acessibilidade em governo eletrônico (a distância) | 48 |
| Ética e serviço público (a distância) | 49 |
| Fundamentos em gerência de projetos (a distância) | 52 |
| Gerenciamento de projetos | 54 |
| Gestão de materiais e planejamento da cadeia de suprimentos | 60 |
| Gestão Integrada na Administração Pública | 65 |
| Liderança e gerenciamento | 76 |
| Liderança para o futuro | 77 |
| Liderança: reflexão e ação | 78 |
| Oficina de planejamento estratégico | 81 |
| Oficina virtual de planejamento e implementação de projetos de capacitação (a distância) | 82 |
| Orçamento público: elaboração e execução (a distância) | 83 |
| Papel do gerente na gestão do desempenho de equipe | 85 |
| Planejamento estratégico: conceitos e práticas para a administração pública | 86 |
| Rumo à aprendizagem virtual (a distância) | 95 |

Formação e Aperfeiçoamento de Carreiras

Atualização e Especialização

Programa de Formação de Carreiras

| | |
|--|-----|
| Formação de Analista de Planejamento e Orçamento (APO) | 105 |
| Formação de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG) | 108 |

Programa de Aperfeiçoamento de Carreiras

| | |
|---|-----|
| Análise Organizacional das Ações de Governo | 116 |
| Coordenação Governamental..... | 117 |
| Execução Orçamentária e Financeira | 118 |
| Gestão de Contratos, Compras e Licitações | 120 |
| Gestão de Convênios e Termos de Parceria | 121 |
| Gestão Estratégica de Organizações Públicas | 122 |
| Gestão Orçamentária e Financeira | 123 |
| Governo Eletrônico e Gestão Pública | 124 |
| Sistemas de Informação para Gestão Governamental | 125 |
| Análise de dados de pesquisas quantitativas e qualitativas em políticas públicas | 126 |
| Avaliação de Programas Sociais | 127 |
| Elaboração e Análise de Cenários | 128 |
| Gerenciamento de Projetos no Setor Público | 129 |
| Indicadores Sociais em Políticas Públicas | 130 |
| Métodos de Pesquisa Social Aplicada à Avaliação de Políticas Públicas | 131 |
| Monitoramento e Avaliação de Projetos no Setor Público | 132 |
| Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas | 133 |
| Oficina de desenho de programas governamentais | 134 |
| Oficina de gerenciamento de projetos no setor público | 135 |
| Oficina de negociação | 136 |
| Técnicas de negociação no setor público | 137 |
| Competências Conversacionais | 138 |
| Gestão de pessoas no serviço público | 139 |
| Oficina de avaliação do primeiro ciclo de tutoria de EPPGG | 140 |
| Accountability e responsabilização | 141 |
| Coordenação de políticas públicas – análise de experiências | 142 |
| Defesa da concorrência | 143 |
| Direito e políticas públicas | 144 |
| Estudo de caso em políticas públicas | 145 |
| Ética e política no setor público | 146 |
| Judicialização de políticas públicas | 148 |

| | |
|--|-----|
| Oficina de gestão de políticas públicas | 149 |
| Oficina de políticas públicas | 150 |
| Rede de políticas públicas – o desafio da governança | 151 |
| Regulação ambiental | 152 |
| Regulação econômica | 153 |

Programa de Especialização – Pós-Graduação *Lato Sensu*

| | |
|--|-----|
| Especialização em gestão pública para servidores que atuam na área de processo orçamentário (pós-graduação <i>lato sensu</i>) | 157 |
| Especialização em gestão pública (pós-graduação <i>lato sensu</i>) | 159 |
| Especialização em gestão de pessoas no serviço público (pós-graduação <i>lato sensu</i>) | 161 |
| Especialização em gestão de políticas públicas de proteção e desenvolvimento social (pós-graduação <i>lato sensu</i>) | 163 |

Projetos Especiais (sob demanda)

| | |
|---|-----|
| Planejamento estratégico no contexto ibero-americano – Escola Ibero-Americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP) | 167 |
| Avaliação de programas social – Escola Ibero-Americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP) | 169 |
| Liderança dinâmica no setor público: o servidor como líder | 171 |

