

ENAP



Catálogo
de Cursos
2013

Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Presidente

Paulo Sergio de Carvalho

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Paulo Marques

Diretora de Formação Profissional

Maria Stela Reis

Diretora de Comunicação e Pesquisa

Enid Rocha Andrade da Silva

Diretora de Gestão Interna

Aíla Vanessa David de Oliveira Cançado

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: Enid Rocha Andrade da Silva – *Coordenação-Geral de Comunicação:*

Luis Fernando de Lara Resende – *Projeto gráfico e capa:* Livino Silva Neto –

Editoração eletrônica: Vinicius Aragão Loureiro – *Revisão:* Diego da Silva Gomes.

© ENAP, 2013

ENAP Escola Nacional de Administração Pública

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

Telefone: (61) 2020 3122 – Fax: (61) 2020 3170

ENAP



Catálogo
de Cursos
2013



Catálogo
de Cursos
2013

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 são 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 colaboram para 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.

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Sumário

Como utilizar este catálogo	9
Como se inscrever nos cursos	11
Desenvolvimento Técnico e Gerencial	11
Cursos presenciais	11
Cursos a distância	14
Formação de Carreiras e Especialização	16
Instalações e Alojamento	17
Comunicação com a ENAP	19
Desenvolvimento Técnico e Gerencial	21
Programa Avaliação Socioeconômica de Projetos	23
Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais (DGO)	25
Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI)	31
Programa Gestão da Logística Pública	35
Programa Gestão de Pessoas	45
Programa Gestão Orçamentária e Financeira	59
Cursos avulsos	63
Formação, Aperfeiçoamento de Carreiras, Atualização e Especialização	89
Programa de Formação de Carreiras	93
Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras	103
Programas de Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i>)	143
Geração e Disseminação de Conhecimentos e Metodologias Educacionais	157



Catálogo
de Cursos
2013

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 essas 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 avulsos”.

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



Catálogo
de Cursos
2013

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 – Turmas exclusivas

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

- elabore o Plano Anual de Capacitação;
- 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: Cursos>Solicitação de Turmas exclusivas>Formulário (link disponível no corpo texto);
- aguarde contato da Coordenação-geral de Programas de Capacitação para análise da demanda e formalização de proposta. (Prazo máximo de espera: 10 dias úteis).

Demandas individuais

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

- procure o setor de capacitação de sua instituição;
- 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 e no Plano Anual de Capacitação Institucional;
- verifique se seu perfil profissional está de acordo com o público-alvo do curso;
- faça sua pré-inscrição, observando os seguintes passos:
 - 1) Acesse o site da ENAP(www.enap.gov.br);
 - 2) No menu cinza à esquerda, selecione: Cursos>Cursos Presenciais>Desenvolvimento Técnico e Gerencial.
 - 3) Clique no Programa ou Curso desejado;
 - 4) Escolha o curso;
 - 5) Selecione a turma desejada. (Observe o local de realização do curso);
 - 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.

O processo de seleção será efetuado pela Coordenação de cursos da ENAP respeitando a ordem de inscrição e o número de vagas.

Obs: O respeito aos critérios mencionados é de fundamental importância, haja vista o excesso da demanda em relação às vagas disponibilizadas.

Confirmação de inscrição

Caso seja selecionado, o participante receberá por e-mail a “Confirmação de inscrição”, 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 deverá informar à 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.

Unidade favorecida

Código	114702
Gestão:	11401
Nome da unidade:	Fundação Escola Nacional de Administração Pública

Recolhimento

Código:	28832-2
Descrição do recolhimento:	Serviços educacionais
Número de referência:	(deixar em branco)
Competência:	(mm/aaaa)
Vencimento:	(dd/mm/aaaa)

Contribuinte

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 da Secretaria Escolar 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, observando os seguintes passos:

1. Acesse o sítio da Enap (www.enap.gov.br);
2. Entre no seu cadastro, digitando seu CPF e senha no campo "ACESSO";
3. Clique em "Histórico doAluno";
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.

Contato

Endereço eletrônico: desenvolvimentogerencial@enap.gov.br

Telefone: (61)2020-3029

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;
- divulgue amplamente o curso e as estratégias institucionais.

Demandas individuais

Para melhor aproveitamento das ações 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 “Cursos>Calendário (Cursos a Distância)” e, em seguida, escolha a opção “Calendário anual”;
 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, respeitando a ordem de inscrição e 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 da justificativa é fundamental para a adequada seleção dos participantes.

Para melhor aproveitamento da capacitação, os participantes deverão:

- ter disponibilidade de 1 a 3 horas/diárias de dedicação ao curso, 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
Sistemas operacionais	Mac OS X, Windows 2000 ou superior (ou qualquer distribuição Linux com kernel 3.0 ou superior).
Browser/navegadores	Firefox 3 ou superior; Internet Explorer 8.0 ou superior; Safari3 ou superior; Google Chrome 4 ou superior; Opera 9 ou superior. O navegador deverá ter Javascript habilitado.
Aplicativos	Flash player 10 ou superior; descompactador de arquivos; leitor de arquivo PDF
Configuração do hardware	Largura de tela mínima 1024px; processador: 600 MHZ ou superior; 1GB de memória RAM ou superior; conexão de 512Kbps ou superior (recomendado 1Mbps para cursos com vídeos) .
Periféricos	impressora, caixa de som (opcional).

Confirmação de inscrição

Caso selecionado, o participante receberá a confirmação de matrícula por e-mail 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 até três dias úteis antes do início do curso, observando os seguintes passos:

1. Acesse o sítio da ENAP;
2. Na parte superior da tela, clique em **ACESSO** – onde consta a imagem de um cadeado;
3. Digite seu CPF e senha nos locais indicados e clique em **ENTRAR**;
4. No **MENU DO USUÁRIO**, no lado inferior esquerdo da tela, clique em *Histórico do Aluno*;
5. No item **Cursos em andamento ou aguardando análise de solicitação**, localize o curso que deseja cancelar;
6. Na opção CANCELAR?, clique em SIM;
7. Aparecerá uma pequena tela solicitando a confirmação do cancelamento. Clique em SIM.

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

Formação para Carreiras e Especialização

A área de “Formação para 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 para 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

O Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras faz parte das estratégias de desenvolvimento profissional dos integrantes de carreiras do ciclo de gestão do governo federal, e é requisito para a promoção na carreira de EPPGG conforme Decreto nº 5.176/04. 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, uma sala equipada para videoconferências e uma sala de TI equipada com 24 notebooks e *smart board*;
- equipamentos como TV, vídeo, projetores multimídia, microcomputadores, painéis de fixação e equipamento para tradução simultânea (uma cabine);
- quatro laboratórios de informática com 24 microcomputadores (em cada) para apoio aos cursos;
- auditório de 150 lugares – que podem ser arranjados de forma flexível. No espaço, ainda há mezanino de 40 lugares fixos, equipado com recursos audiovisuais e cabine de tradução simultânea;
- um anfiteatro de 40 lugares e dois de 50;
- biblioteca especializada em administração pública;
- restaurante e lanchonete;
- sala vip (utilizada para recepções) com capacidade de até 50 pessoas;
- sala de convivência para 66 pessoas sentadas ou até 100 pessoas em pé;
- 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) 2020-314/ 3112/ 3113/ 3187, pelo fax (61) 2020 3170 ou pelo e-mail eventos@enap.gov.br.

Alojamento

A estrutura de alojamento da ENAP compreende:

- 43 apartamentos triplos e nove suítes (utilizadas pelos professores), 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 (a inscrição nos cursos não inclui a utilização do alojamento).

Tabela de preços

Verifique em www.enap.gov.br, “A ENAP”>”Infraestrutura”>”Alojamento”. (link disponível no corpo texto).

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, o Fale Conosco ou os endereços eletrônicos institucionais.

Desenvolvimento Técnico e Gerencial

Cursos presenciais

desenvolvimentogerencial@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3029

Fax: (61) 2020-3179

Cursos a distância

ead@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3040/3234

Secretaria Escolar

cursos@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3122

Fax: (61) 2020-3170

Formação de Carreiras e Especialização

Cursos de Especialização

especializacao@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3109/3407

Cursos de Formação e Aperfeiçoamento

formacaocarreiras@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3083

Fax: (61) 2020-3170

Reservas de alojamento

alojamento@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3212

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

Coordenação-geral de Comunicação

comunicacao@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3438

Outras informações

faleconosco@enap.gov.br

Telefone: (61) 2020-3000

Desenvolvimento Técnico e Gerencial

Programa Avaliação Socioeconômica de Projetos

Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais

Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação

Programa Gestão da Logística Pública

Programa Gestão de Pessoas

Programa Gestão Orçamentária e Financeira

Cursos avulsos

Desenvolvimento Técnico e Gerencial

A área de desenvolvimento técnico e gerencial compreende um conjunto de eventos de aprendizagem voltados à capacitação de gestores e técnicos das organizações públicas.

Os cursos, programas e atividades oferecidos na DDG tem por diretriz o desenvolvimento e aprimoramento das competências técnicas e gerenciais dos servidores públicos do Brasil, mantendo foco na melhoria da qualidade dos serviços públicos a serem prestados. Desse modo, pretende-se criar uma visão coerente do gerenciamento, em todos os níveis, aprimorando, assim, o desempenho dos servidores, por intermédio de novos conhecimentos, métodos e técnicas voltados à melhoria dos processos de trabalho, tendo como base os valores e competências que permeiam o compromisso ético no exercício da função pública.

Para a escolha da atividade de capacitação oferecida, o órgão ou instituição pública federal conta, portanto, com formatos variados, de cursos específicos até programas gerenciais completos, desenvolvidos com o objetivo de integrar capacidade operacional e gerencial dos agentes públicos, visão crítica e inovadora dos processos, bem como atuação baseada em competências. Por esse motivo, conteúdos e metodologia buscam integrar os processos da administração pública brasileira em uma visão sistêmica das ações, atentos aos requisitos operacionais envolvidos, agregando teoria, prática e saberes da gestão pública.

Assim, a ENAP também investe no desenvolvimento de metodologias próprias de formação de colaboradores e de desenho instrucional, bem como no desenvolvimento de sistema de avaliação, a fim de que programas e cursos possam sempre ser aprimorados de acordo com as necessidades de um país em pleno desenvolvimento.

Os programas e cursos oferecidos são:

Programa Avaliação Socioeconômica de Projetos

Objetivo

Desenvolver competências para a avaliação socioeconômica de projetos, incluindo a compreensão das implicações sociais,

econômicas e ambientais ao longo do ciclo de vida do projeto, a fim de subsidiar a tomada de decisão.

Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais (DGO)

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 em um 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.

Programa 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 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 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.

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

Programa Avaliação Socioeconômica de Projetos

Público-alvo

Servidor público federal responsável pela análise de projetos de grande vulto.

Objetivos de aprendizagem

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

- identificar, quantificar e valorar os custos e benefícios sociais e ambientais de projetos;
- analisar o contexto socioeconômico e ambiental de projetos, com vistas a identificar alternativas de solução e meios de se mitigar custos e potencializar benefícios nessas áreas;
- aplicar as ferramentas de cálculo financeiro, indicadores de rentabilidade financeira e socioeconômica e métodos expeditos de análise distributiva de impactos;
- construir e avaliar processos para a análise de sensibilidade de resultados da avaliação e comparação de projetos;
- confeccionar fluxos de caixa socioeconômicos, destacando parâmetros relevantes para a tomada de decisão;
- realizar análises de risco relacionadas ao projeto de forma a alertar o tomador de decisão sobre possíveis imprevistos, não estimados nos cálculos anteriores;
- elaborar Parecer Avaliativo Prévio, no qual se documente as falhas do projeto e se solicite ao órgão ou à entidade proponente, estudos, dados e informações socioeconômicas e ambientais para a viabilidade da análise avaliativa;
- reelaborar o projeto, aprimorando-o com base nos estudos, dados e informações auferidas.

Metodologia de ensino

Modalidade mista envolvendo conteúdos a distância e presenciais, exposições dialogadas, estudos de caso, exercícios práticos, dinâmicas de grupo e oficina temática.

Estrutura do Programa

O programa é composto de cursos em modalidade a distância, presenciais e oficinas, conforme quadro abaixo:

Cursos	Carga horária
Seminário de Abertura	3h
Oficina de Ambientação para a Plataforma <i>Moodle</i> (a distância)	3h
Conceitos Essenciais de Projetos (a distância)	15h
Microeconomia Aplicada à Avaliação Socioeconômica de Projetos (a distância)	15h
Macroeconomia Aplicada à Avaliação Socioeconômica de Projetos (a distância)	15h
Matemática Financeira Aplicada à Avaliação Socioeconômica de Projetos (a distância)	15h
Seminário Estado, Planejamento e Políticas Públicas	12h
Métodos e Técnicas de Avaliação Socioeconômica de Projetos	
• Módulo 1: Elementos de Avaliação de Projetos	12h
• Módulo 2: Fundamentos da Avaliação Socioeconômica de Projetos e Fluxos de Custos e Benefícios Sociais	20h
• Módulo 3: Avaliação de Custos e Benefícios Ambientais	20h
• Módulo 4: Indicadores de Rentabilidade e Análise Distributiva de Custos e Benefícios Sociais	20h
• Módulo 5: Seleção de Projetos e Avaliação de Riscos	20h
Oficinas	40h
• Avaliação Socioeconômica de Projetos de Aeroportos	
• Avaliação Socioeconômica de Projetos de Defesa	
• Avaliação Socioeconômica de Projetos de Saneamento	
• Avaliação Socioeconômica de Projetos de Transporte Rodoviário	
• Avaliação Socioeconômica de Projetos de Transporte Urbano	
• Outros temas, conforme a demanda	
Carga horária total	210h

Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais (DGO)

Objetivo geral

Capacitar os gerentes operacionais da administração pública federal para o exercício eficiente e efetivo de suas funções, por intermédio de conteúdos essenciais à compreensão do contexto institucional do Estado e da administração, da gestão de processos, do planejamento estratégico organizacional, do ciclo de gestão governamental e da gestão de recursos, bem como da aplicação de conceitos e ferramentas destinados à mobilização de equipes com foco nos resultados e na criação de valor público.

Natureza da capacitação

O Programa não se enquadra na modalidade de formação ou aperfeiçoamento vinculado a critérios de ascensão ou promoção em carreiras. É uma solução de educação continuada que se destina exclusivamente à melhoria do desempenho dos gerentes operacionais dos órgãos da administração federal.

A aprovação dos participantes dar-se-á na finalização do Programa observado o critério da presença integral obrigatória. Ao concluinte será concedido certificado de participação no Programa.

Público-alvo

Gerentes operacionais dos órgãos da administração pública federal, compreendendo-se como tal os gerentes de primeira linha diretamente envolvidos com a condução de equipes de execução.

Metodologia

Os eventos que constituem o Programa privilegiam, de acordo com a natureza dos conteúdos, exposições dialogadas, abordagem de casos, estudos comparados e análise de experiências exitosas, visando estimular a reflexão e o espírito crítico-analítico dos participantes com relação ao seu papel como gerentes operacionais nas organizações públicas.

Estrutura do Programa

O Programa é constituído de módulos interligados e sequenciais, que devem ser realizados conforme a ordem estabelecida em sua estrutura. Não é possível a realização de módulos de modo avulso.

Módulos	Carga horária
Módulo 1: Administração Pública e o Contexto Institucional Contemporâneo	14h
Módulo 2: Planejamento e Gestão Organizacional	14h
Módulo 3: Gestão de Processos	14h
Módulo 4: Ciclo de Gestão	4h
Módulo 5: Gestão de Recursos	4h
Módulo 6: Gestão de Pessoas	14h
Carga horária total	64h

Módulo 1: Administração Pública e o Contexto Institucional Contemporâneo

Carga horária: 14 horas

O módulo se destina à abordagem do conceito de Estado, da dicotomia público/privado, da relação do Estado e o servidor público, dos aspectos legais e éticos que envolvem o exercício da função pública, das características da administração pública no mundo contemporâneo, dos desafios da administração pública brasileira e do papel das gerências operacionais nesse processo, particularmente no que se refere à criação de valor público. O processo de ensino-aprendizagem é conduzido por intermédio de exposições dialogadas e discussões orientadas pelo professor.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz de:

- definir o Estado e a administração pública, por intermédio da análise de sua evolução histórica, no que se refere às suas funções e esfera de atuação;
- identificar os direitos do cidadão e os deveres do Estado nas democracias modernas, considerando as relações público-privado e as prerrogativas do poder público;
- definir o papel do servidor público como agente do Estado, considerando as formas de investidura, os tipos de vínculos e os princípios de conduta;
- definir os princípios norteadores da administração pública brasileira de acordo com o texto constitucional, considerando a implicações desses princípios na atuação dos agentes públicos;
- listar os poderes e deveres do administrador público com relação à administração e à sociedade civil;
- apontar as principais transformações sociais, políticas, econômicas, culturais e tecnológicas da contemporaneidade, que impactaram o papel e

a forma de atuação do Estado e da administração pública no mundo e no Brasil;

- indicar os desafios a serem enfrentados pelo Estado e pela administração pública brasileira na atualidade e o papel que os gerentes operacionais poderão desempenhar no enfrentamento desses desafios.

Módulo 2: Planejamento e Gestão Organizacional

Carga Horária: 14 horas

O módulo aborda as principais etapas da condução do processo de gestão estratégica em uma organização. Os conteúdos contemplam os principais aspectos conceituais do planejamento e da gestão estratégica. O processo de ensino-aprendizagem é conduzido na forma de oficina, potencializando-se o ensino de aplicação. Entre os instrumentos trabalhados, destaca-se a formulação do mapa estratégico como um recurso importante no trabalho das gerências operacionais, tendo em vista a eficiência e a efetividade do processo gerencial.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz, de:

- definir os principais aspectos conceituais do planejamento e da gestão estratégica;
- descrever as principais etapas para a estruturação do planejamento estratégico institucional;
- organizar os principais elementos do referencial estratégico;
- contribuir de forma criativa para a potencialização dos planos estratégicos e dos processos decisórios em sua organização.

Módulo 3: Gestão de Processos

Carga horária: 14 horas

O módulo aborda o conceito de gestão de processos, a diferença entre gestão por processos e gestão de processos, tipos de processos, etapas de gestão de processos, aspectos relacionados à melhoria de processos e aspectos humanos interferentes na gestão de processos. Tem como foco o destaque da gestão de processos na perspectiva dos gerentes operacionais. O processo de ensino-aprendizagem é conduzido por intermédio de exposições dialogadas e trabalhos em grupo, combinando a abordagem dos conteúdos teórico-conceituais com exercícios de fixação e aplicação.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz de:

- reconhecer a importância e a relação da gestão de processos com a política pública de gestão do governo federal;
- identificar as vantagens e desafios da implantação da gestão por processos;

- identificar o perfil necessário ao gestor e a membros da equipe na implantação da gestão por processos;
- aplicar o método de gerenciamento de processos.

Módulo 4: Ciclo de Gestão

Carga horária: 4 horas

O módulo é estruturado no formato de palestra, cujo objetivo é abordar o ciclo de gestão do governo federal, com destaque para a caracterização do sistema de planejamento e a abordagem dos principais instrumentos de gestão em perspectiva sistêmica (PPA, LDO, LOA etc.). Tem como principal propósito evidenciar a importância desse ciclo no processo de trabalho das gerências operacionais. Os conteúdos são apresentados por intermédio de exposição dialogada. Tendo em vista a natureza e a estrutura do evento, é requerido o envio antecipado da apostila para leitura prévia. Dessa forma, assegura-se a apreensão adequada dos conteúdos e o melhor aproveitamento das atividades em sala de aula.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz de:

- identificar os instrumentos de planejamento e orçamento e seus principais usos para a gestão pública;
- estabelecer as relações entre os instrumentos formais e os processos de planejamento e gestão das organizações em que atuam como gerentes operacionais. Explorar as relações e a integração entre PPA, LDO e LOA;
- descrever o processo de elaboração do PPA 2012-2015 e a sua relação com as leis orçamentárias anuais;
- explicar o papel do Sistema Federal de Planejamento e Orçamento no processo de planejamento do governo federal.

Módulo 5: Gestão de recursos

Carga horária: 4 horas

O módulo é estruturado no formato de palestra, cujo objetivo é abordar aspectos referentes à relação entre Estado e finanças públicas, à integração planejamento orçamento, os sistemas de planejamento e orçamento, os principais aspectos do orçamento público, a receita e a despesa pública, a programação orçamentária e financeira, a legislação vinculada aos temas, bem como os recursos jurídicos e administrativos que fundamentam os processos de aquisição no setor público. O principal propósito é abordar os recursos que devem ser considerados pelas gerências operacionais em seus processos de trabalho. Os conteúdos são apresentados por intermédio de exposição dialogada. Tendo em vista a natureza e estrutura do evento, é requerido o envio antecipado da apostila para leitura prévia. Dessa forma, assegura-se a apreensão adequada dos conteúdos e o melhor aproveitamento das atividades em sala de aula.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz de:

- estabelecer a relação entre a origem do Estado e a atividade financeira no setor público;
- identificar os fundamentos e as características do planejamento orçamentário-financeiro à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Lei nº 4.320/64;
- identificar o papel da programação orçamentária para o monitoramento e execução do planejamento orçamentário à luz da Lei de Responsabilidade Fiscal -LRF e da Lei nº 4.320/64;
- descrever a evolução e a organização do orçamento;
- definir as formas de retificação do orçamento, os princípios orçamentários e a regra de ouro;
- definir as formas de movimentação de créditos e recursos na administração pública, além dos conceitos de despesas e receitas públicas, restos a pagar e despesas de exercícios;
- indicar os principais conceitos relacionados à modalidade de compras no setor público: princípios básicos das licitações, contratações.

Módulo 6: Gestão de Pessoas

Carga horária: 14 horas

O módulo se destina à abordagem dos principais aspectos da gestão de pessoas que impactam a atuação das gerências operacionais, tais como a visão sistêmica da organização, a tradução das estratégias em ação, a mobilização de equipes, a liderança, a comunicação, a negociação, o incentivo à participação e à criatividade, bem como o foco nos resultados e na criação de valor público. O processo de ensino aprendizagem é conduzido por intermédio de exposições dialogadas e trabalhos em grupo, combinando a abordagem dos conteúdos teórico-conceituais com exercícios de fixação e aplicação.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz, de:

- identificar os desafios e oportunidades do gestor de pessoas na Administração Pública;
- especificar o papel do gestor na criação do valor público;
- adotar atitudes que facilitem o clima organizacional;
- identificar a importância do indivíduo nas equipes de trabalho;
- reconhecer a importância da criação de um ambiente motivador;
- distinguir elementos da comunicação eficaz;
- aplicar estratégias de negociação na gestão de conflitos;
- usar técnicas de estruturação, planejamento, condução e avaliação no processo de negociação;

- atuar como membro e líder de equipe eficaz;
- adotar as técnicas para emitir e receber *feedback*;
- gerenciar o processo de mudanças no contexto organizacional;
- reconhecer a importância no desenvolvimento da equipe;
- ampliar o potencial criativo para aplicação na solução de problemas e inovação.

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

Objetivo geral

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.

Natureza da capacitação

O Programa não se enquadra na modalidade de formação ou aperfeiçoamento vinculado a critérios de ascensão ou promoção em carreiras. É uma solução de educação continuada que se destina exclusivamente à melhoria do desempenho dos gestores de tecnologia da informação dos órgãos da administração federal. A aprovação dos participantes dar-se-á na finalização do Programa observado o critério da presença integral obrigatória. Ao concluinte será concedido certificado de participação no Programa.

Público-alvo

Servidores públicos federais lotados nas áreas de modernização e informática e/ou responsáveis, 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.

Metodologia

Os eventos que constituem o Programa privilegiam, de acordo com a natureza dos conteúdos, exposições dialogadas, abordagem de casos, simulações, estudos comparados, dinâmicas de grupo, leitura dirigida e análise de experiências exitosas, visando

estimular a reflexão e o espírito crítico-analítico dos participantes com relação ao seu papel como gestores de tecnologia da informação.

Estrutura do programa

O Programa é constituído de módulos interligados e sequenciais, que devem ser realizados conforme a ordem estabelecida abaixo, não sendo possível a participação em módulos de modo avulso.

Módulos	Carga horária
Módulo 1: Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)	35h
Módulo 2: Planejamento de Contratação de Tecnologia da Informação (PCTI)	35h
Módulo 3: Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação (SFTI)	28h
Módulo 4: Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação (GCTI)	35h
Carga horária total	133h

Módulo 1: Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

Carga horária: 35 horas

Principais tópicos

- 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.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz de:

- reconhecer a importância e a obrigatoriedade legal do planejamento no setor público;
- identificar os componentes do planejamento estratégico organizacional;
- compreender o impacto do planejamento estratégico organizacional na área de TI;
- conceituar e elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (com seus artefatos e anexos) e sua ligação com os negócios da organização;
- identificar as necessidades do negócio que podem ser supridas pela TI, isto é, identificar as necessidades de informação das diversas áreas da organização;

- identificar as necessidades (problemas e oportunidades) de TI, utilizando a matriz SWOT;
- identificar soluções de TI para atendimento às necessidades levantadas, utilizando a técnica 5W2H;
- priorizar as soluções de TI em conformidade com o planejamento estratégico organizacional, por meio da matriz GUT.

Módulo 2: Planejamento de Contratação de Tecnologia da Informação (PCTI)

Carga horária: 35 horas

Principais tópicos

- 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 nº 04/2008 e das orientações publicadas pela SEFTI/TCU;
- processo de planejamento de contratação.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz de:

- planejar a contratação de soluções de TI com base na IN 04/10;
- assegurar que o planejamento da contratação aconteça em conformidade com o PDTI da organização;
- elaborar Minuta do TR/TB.

Módulo 3: Seleção de Fornecedores de Tecnologia da Informação (SFTI)

Carga horária: 28 horas

Principais tópicos

- 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.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso o participante deverá ser capaz de:

- manter boa comunicação com as áreas envolvidas no processo de seleção de fornecedores;
- identificar as formas de contratações para melhor atendimento às necessidades de negócio apontadas no PCTI;
- compreender o papel da TI no processo de seleção de fornecedores;
- compreender o processo licitatório;
- identificar os riscos envolvidos e as cautelas a serem observadas nos processos licitatórios, bem como as principais jurisprudências dos órgãos de controle;
- atuar em conformidade com os princípios constitucionais;
- conhecer o ciclo de execução orçamentário-financeira aplicado às compras e contratações de TI.

Módulo 4: Gestão de Contratos de Tecnologia da Informação (GCTI)

Carga horária: 35 horas

Principais tópicos

- 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 monitoramento administrativo;
- principais aspectos da atividade de tratamento de anormalidades e ajuste contratual;
- principais aspectos da atividade de encerramento e transição contratual;
- encerramento e transição contratual.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do módulo, o participante será capaz de:

- compreender a gestão de contratos de TI de acordo com a legislação e a jurisprudência vigentes, incluindo os controles internos necessários para uma boa gestão contratual;
- compreender os processos, tarefas, atividades e responsabilidades relacionados à gestão de contrato e como definir suas atribuições;
- avaliar os resultados da gestão contratual em contraponto ao(s) objetivo(s) definido(s) no seu planejamento.

Programa 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;
- simular processo 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.

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
Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público	14 h
Formação de Pregoeiros: Pregão Eletrônico*	14 h
Gestão de Contratos de Serviços e Suprimentos	40 h
Gestão de Materiais e Planejamento da Cadeia de Suprimentos	40 h
Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos – Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços (EaD)	30 h
Carga horária total	138 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>.



Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público

Curso integrante do Programa Gestão da Logística Pública.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam na área de licitações e contratos.

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

14 horas



Formação de Pregoeiros: Pregão Eletrônico

Curso integrante do Programa Gestão da Logística Pública.

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:

- compreender as origens do pregão como modalidade de licitação, suas fases e aspectos jurídicos;
- conduzir processos de pregão eletrônico em um simulador do Comprasnet;
- 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

14 horas

Outras informações

Para a realização desse curso, 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>.



Gestão de Contratos de Serviços e Suprimentos

Curso integrante do Programa Gestão da Logística Pública.

Público-alvo

Servidores públicos federais envolvidos 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 Materiais e Planejamento da Cadeia de Suprimentos

Curso integrante do Programa Gestão da Logística Pública.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam na área de planejamento e logística de suprimentos.

Objetivos de aprendizagem

Ao final do curso o participante deverá ser capaz de:

- interrelacionar os princípios e técnicas administrativas com as atividades organizacionais, de acordo com a legislação vigente;
- interrelacionar 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



Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos – Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços (EaD)

Curso integrante do Programa Gestão da Logística Pública.

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;
- sistema de registro de preços.

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.

Carga horária

30 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 2 horas para sua realização;
2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades avaliativas	Objetivos
Exercícios de aprendizagem	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="510 274 1030 308">• Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.<li data-bbox="510 319 816 353">• Avaliar a aprendizagem.

Curso gratuito

Programa Gestão de Pessoas

Público-alvo

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

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;
- identificar a Lei nº 8.112/90 e legislação complementar como instrumentos 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 interrelacionados, mas independentes.

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

Cursos	Carga horária
A Gerência e seus Desafios	35 h
Elaboração de Planos de Capacitação	28 h
Gestão de Pessoas: Fundamentos e Tendências	21 h
Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira (EaD)	20 h
Gestão por Competências	21 h
Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas – Lei nº 8.112/90 (EaD)	30 h
Liderança e Gerenciamento	12 h
Oficina de Desenvolvimento de Equipes	20 h
Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipe	21 h
Carga horária total	208 h



A Gerência e seus Desafios

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como gerentes e com equipes 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

35 horas



Elaboração de Planos de Capacitação

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

Público-alvo

Servidores Públicos Federais que atuam na coordenação 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

28 horas

Recomendável cursar previamente:

- Gestão de Pessoas: Fundamentos e Tendências.
- Gestão por Competências.



Gestão de Pessoas: Fundamentos e Tendências

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

Público-alvo

Servidores públicos federais 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

21 horas



Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira (EaD)

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

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.

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 para sua realização;
2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

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

Curso gratuito



Gestão por Competências

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como 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

21 horas



Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas – Lei nº 8.112/90 (EaD)

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

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.

Carga horária

30 horas

Outras informações

1. O curso não aborda o regime de Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
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 para sua realização.
3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

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

Curso gratuito



Liderança e Gerenciamento

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como gerentes intermediários, operacionais e supervisores que têm equipes 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



Oficina de Desenvolvimento de Equipes

Oficina integrante do Programa Gestão de Pessoas.

Público-alvo

Equipes de trabalho naturais (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;
- descrever os estágios de construção e desenvolvimento de uma equipe de trabalho;
- caracterizar a importância da comunicação entre e intra-equipes de trabalho;
- identificar a importância da solução dos conflitos como oportunidades de aprendizagem;
- identificar o papel do gestor no trabalho em equipe;
- destacar a importância da confiança no desenvolvimento da equipe de trabalho;
- identificar elementos essenciais à criatividade da equipe de trabalho;
- 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



Papel do Gerente na Gestão do Desempenho de Equipe

Curso integrante do Programa Gestão de Pessoas.

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

Outras informações

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).

Programa Gestão Orçamentária e Financeira

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam 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
Orçamento Público: Visão Geral (EaD)	35h
Execução Orçamentária e Financeira	35h
Orçamento (LDO e LOA)	35h
Planejamento no Ciclo Orçamentário (em revisão)	



Orçamento Público: Visão Geral (EaD)

Este curso faz parte do Programa Gestão Orçamentária e Financeira.

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, funções, técnicas, princípios e marcos legais do orçamento público;
- enfoque fiscal dos orçamentos e enfoque programático da despesa;
- roteiro da elaboração e execução orçamentária anual;
- classificações orçamentárias;
- execução orçamentária e financeira da despesa e da receita;
- Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP).

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; fórum com participação do tutor; textos em biblioteca virtual e atividades avaliativas.

Carga horária

35 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 2 horas para sua realização.

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades avaliativas	Objetivos
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 participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo. • Avaliar a aprendizagem.

Curso gratuito

Cursos avulsos

Os cursos presenciais podem ser oferecidos nas dependências da ENAP, em turmas abertas ou exclusivas, constituídas por no mínimo 15 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.ena.gov.br.

Os cursos a distância são oferecidos em turmas abertas.

A relação dos cursos oferecidos e respectivas turmas encontra-se no endereço www.ena.gov.br em “Cursos> Cursos Presenciais> Desenvolvimento Técnico-gerencial” e “Cursos>Enap Virtual> 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. A programação pode ser conferida no calendário de cursos, disponível em www.ena.gov.br.
4. As demandas deverão ser encaminhadas pelo Formulário de proposta de curso (Cursos>Solicitação de turmas exclusivas>Formulário de proposta de curso), conforme orientações no sítio www.ena.gov.br.
5. Os cursos são gratuitos para servidores públicos que se inscreverem em turmas realizadas nas instituições parceiras da ENAP, conforme relação disponível no sítio www.ena.gov.br.
6. Os cursos na modalidade a distância são oferecidos gratuitamente.



Análise e Melhoria de Processos (EaD)

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.

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.
2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades avaliativas	Objetivos
Exercícios de fixação	• Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.
Exercícios de aprendizagem	• 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.

Curso gratuito



Atendimento ao Cidadão (EaD)

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 do serviço público.

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.

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.

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

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

Curso gratuito



Didática para Facilitadores de Aprendizagem

Público-alvo

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

Objetivos de aprendizagem

- reconhecer a importância da teoria de aprendizagem experiencial de Kolb para a facilitação da aprendizagem, garantindo a adequação das estratégias de ensino às especificidades da capacitação de adultos;
- depreender a lógica do processo de capacitação profissional, sob o enfoque sistêmico;
- aplicar os fundamentos e princípios da educação de adultos no planejamento das atividades de ensino-aprendizagem;
- adotar estratégias de ensino, técnicas de ensino e recursos didáticos para a participação ativa e a postura reflexiva dos aprendizes adultos;
- aprimorar a prática de facilitar a aprendizagem, pela observação crítica de sua atuação como docente ou facilitador.

Principais tópicos

- educação de adultos: fundamentos teóricos e práticos;
- teoria de aprendizagem experiencial de Kolb;
- fundamentos da capacitação profissional;
- organização e desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem: planejamento de ensino;
- determinação de objetivos de aprendizagem em eventos de capacitação profissional;
- estratégias de ensino, técnicas de ensino e recursos didáticos em eventos de capacitação profissional;
- avaliação e efetividade do processo de ensino e aprendizagem;
- relação professor-aluno: delimitação de responsabilidades dos diferentes atores no processo de capacitação.

Metodologia

Exposição dialogada, dinâmicas, exercícios em grupo e miniaulas.

Carga horária

35 horas



Ética e Administração Pública na América Latina (EaD)

Público-alvo

Dirigentes e técnicos de alto escalão com desempenho nos órgãos de governo nacional latino-americano.

Objetivo geral

- promover a consciência ética nas práticas administrativas;
- reiterar a importância da decisão e da ação administrativa referenciado em princípios éticos e morais;
- incentivar a aplicação da perspectiva ética no desenvolvimento de estruturas e processos de trabalho na administração pública.

Objetivos de aprendizagem

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

- caracterizar o paradoxo de ética administrativo no contexto das sociedades tradicionais, procurando a lógica de gestão moderna e o desenvolvimento econômico e social;
- reconhecer as demandas impostas pela profissionalização da função pública, considerando que a dimensão dos valores morais e éticos, com base na consolidação da democracia, a igualdade e a equidade no contexto das sociedades em desenvolvimento;
- conceituar ética e moralidade no contexto da prática administrativa, salientando a importância dos princípios e valores no exercício do serviço público;
- analisar a natureza sociocultural da ética e moralidade, particularmente no que se refere à diversidade de valores e a possibilidade de adoção de princípios universais na prática administrativa;
- caracterizar as perspectivas para a integridade, a obediência às regras, códigos de conduta e práticas de gestão no que se refere à abordagem da ética no contexto da administração pública;
- definir o escopo e os limites dos aspectos éticos e legais no âmbito da prática administrativa;
- identificar práticas e instrumentos gerenciais que contribuam para o desenvolvimento da consciência e conduta ética no exercício da função pública e a prática administrativa.

Principais tópicos

- ética e práticas administrativas no contexto das sociedades em processo de modernização;
- relativismo dos valores e princípios do universalismo na prática administrativa;
- perspectivas e práticas em incentivo à consciência ética e de conduta no âmbito da administração pública.

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.

Carga horária

20 horas

Outras informações

1. O curso é uma iniciativa do Secretariado permanente da Escola Ibero-americana de Administração e Políticas Públicas (EIAPP) e tem o apoio financeiro e logístico da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), que também é responsável pela coordenação acadêmica do curso.
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 para sua realização.
3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 70% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades avaliativas	Objetivos
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.

Curso gratuito



Ética no Serviço Público (EaD)

Público-alvo

Servidores públicos federais.

Objetivos de aprendizagem

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

- reconhecer as implicações éticas em sua prática profissional assegurando procedimentos e decisões coerentes com os valores e princípios que regem o exercício da função pública;
- identificar os principais avanços e desafios do serviço público brasileiro, particularmente na dimensão dos valores e condutas individuais do servidor, para a consolidação da cidadania e do Estado democrático.

Principais tópicos

- desenvolvimento histórico da ética;
- perspectivas teórico-filosóficas sobre ética; identificação de conceitos atribuídos à ética; distinção entre ética, política e direito; importância da educação ética;
- 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.

Carga horária

25 horas

Outras informações

1. Esse 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 40 minutos para sua realização.
2. Este curso também é oferecido na versão sem tutoria com carga horária de 10 horas.
3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 70% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades avaliativas	Objetivos
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.

Curso gratuito



Gerência de Projetos: Teoria e Prática (EaD)

Público-alvo

Servidores públicos federais.

Objetivo de aprendizagem

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

- utilizar as melhores práticas de gerenciamento de projeto na administração pública;
- definir um processo de gerenciamento de projeto;
- elaborar a documentação necessária para a condução do projeto;
- elaborar a estrutura analítica do projeto (EAP);
- conduzir as atividades de um projeto.

principais tópicos

- introdução ao gerenciamento de projetos;
- gerenciamento de escopo, tempo e custos;
- gerenciamento de qualidade, RH e comunicações;
- gerenciamento de riscos, aquisições e integração;
- elaboração da estrutura analítica do projeto (EAP).

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.

Carga horária

40 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 para sua realização.
3. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades	Objetivos
Exercícios de fixação	• Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.
Exercícios de aprendizagem	• 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 entre os participantes do curso e o esclarecimento de dúvidas relacionadas ao conteúdo.• Avaliar a aprendizagem.

Curso gratuito



Gestão da Estratégia com o Uso do BSC

Público-alvo

Servidores públicos federais.

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

Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas:

- o ciclo de planejamento do governo federal;
- a missão, visão e valores;
- análise estratégica do ambiente interno e externo;
- mapa estratégico;
- indicadores e metas estratégicas;
- projetos estratégicos e planos de ação.

Implementação do planejamento estratégico:

- planejamento estratégico no cotidiano das organizações públicas;
- os desafios da implementação do planejamento estratégico nas organizações públicas;
- planejamento estratégico e a mudança organizacional;
- apresentação do caso da gestão estratégica da Secretaria Executiva do MJ;
- fórum de discussão.

Metodologia

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

Carga horária

28 horas



Gestão de Convênios para Concedentes

Público-alvo

Servidores públicos federais 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

28 horas



Gestão de Convênios para Convenientes (EaD)

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.

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 para sua realização.

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 60% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades avaliativas	Objetivos
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.

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

Outras informações

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 para o Futuro

Público-alvo

Servidores públicos federais que atuam como 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;
- Governança, diversidade, missão e valores;
- Prioridades, metas e objetivos estratégicos;
- Compromisso pessoal do líder;
- Grupo de aprendizagem para a ação.

Metodologia

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

Carga horária total

24 horas

Outras informações

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.

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

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 Dinâmica no Setor Público: o Servidor como Líder

Público-alvo

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

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

24 horas

Outras informações

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).



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

Promover a reflexão sobre os marcos institucionais e traçar estratégias mais adequadas ao cumprimento da missão organizacional

Principais tópicos

Customizados a partir da necessidade da instituição demandante.

Metodologia

Moderação de grupos e processos conversacionais.

Carga horária

(a ser 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.



Tutoria *On-line* em Organizações Públicas (EaD)

Público-alvo

Profissionais selecionados para atuar como professores tutores nos cursos a distância da ENAP, conforme processo seletivo de servidores públicos federais da administração direta, autárquica ou fundacional.

Objetivos de aprendizagem

- conhecer os fundamentos teóricos, os marcos legais e as influências contextuais da tutoria a fim de apoiar o desenvolvimento de competências dos servidores públicos;
- conhecer e aplicar os recursos tecnológicos do ambiente virtual de aprendizagem;
- conscientizar-se da importância do apoio tutorial e da criação de ambiente que estimule e favoreça a aprendizagem;
- conhecer e aplicar métodos e estratégias de ensino que facilitem o acesso aos conteúdos, bem como estimulem o pensamento crítico e o desenvolvimento de competências entre os aprendizes;
- compreender e avaliar a tutoria do ponto de vista institucional.

Principais tópicos

- atuação do professor tutor nas organizações públicas;
- o professor tutor e as tecnologias;
- o professor tutor e os aprendizes;
- o professor tutor e a aprendizagem;
- o professor tutor e a instituição.

Metodologia

O curso baseia-se na compreensão da aprendizagem como um processo de construção coletiva de conhecimentos a partir da reflexão sobre a prática; Proporciona aos participantes um conjunto de experiências de aprendizagem individual e coletiva com o objetivo de prepará-los para atuar em contextos de tutoria diversificados;

As atividades de aprendizagem, realizadas com a orientação de um tutor, incluem:

- leitura de textos e conteúdos em formato multimídia;
- discussões estruturadas em fórum e chat;
- gincana de utilização do ambiente virtual;
- produção colaborativa de conteúdos.

O curso possui estrutura de navegação sequencial entre os módulos, e sistemática de avaliação multidimensional, incluindo rubricas e autoavaliação.

Carga horária

50 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 2 horas para sua realização.

2. Para ser aprovado, o participante deve obter o mínimo de 80% de aprovação nas atividades a seguir:

Atividades avaliativas	Objetivos
Exercícios de aprendizagem	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na retenção/reflexão do conteúdo.• Avaliar a aprendizagem.
Estudo práticos	<ul style="list-style-type: none">• Verificar a aplicação do conteúdo.• Avaliar a aprendizagem.
Participação em fórum e chats	<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.

Curso gratuito



Formação e Aperfeiçoamento para

Carreiras, Especialização e Projetos

Especiais de Desenvolvimento Institucional

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 e projetos de capacitação realizados sob medida e em parceria com órgãos públicos, associados a estratégias de inovação, desenvolvimento institucional e implementação de políticas públicas.

Programa de Formação para Carreiras

Os cursos do Programa de Formação para 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.

A ENAP também tem realizado programas de ambientação para integrantes de demais carreiras transversais. Estão em desenvolvimento programas cujo objetivo é promover a integração dos ingressantes nas carreiras de analista de Infraestrutura e analista técnico de políticas sociais no contexto da administração pública federal e no seu campo de atuação. São abordados temas relacionados ao governo federal, que propiciem a sensibilização dos ingressantes em relação ao contexto, aos desafios e ações relevantes em seus campos específicos de atuação.

Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras

O Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras faz parte das estratégias de desenvolvimento profissional dos integrantes de carreiras do ciclo de gestão do governo federal, e é requisito para a promoção na carreira de EPPGG, conforme Decreto nº 5.176/04. 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 participação de Analistas de Planejamento e Orçamento (APO), de Analistas de Finanças e Controle (AFC) e de Analistas de Comércio Exterior (ACE) vem se intensificando, o que contribui para o fortalecimento do 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 a seus interesses pessoais e profissionais, definindo a sua trajetória de capacitação.

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 Desenvolvimento Institucional

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 para 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, crítica e sistêmica 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 técnicas.

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 conhecimentos sobre a realidade nacional, marcos teóricos e instrumentos necessários ao exercício do cargo, considerando a visão abrangente, integrada e prospectiva das funções de planejamento, orçamento e finanças na gestão pública e 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 análise sobre os problemas com os quais os governos e seus diversos órgãos lidam, entendendo-os como resultado de múltiplas determinações, visando à identificação de prioridades e de alternativas de solução para a tomada de decisões;
- Promover o desenvolvimento de uma visão sistêmica da gestão governamental, integrando as funções de coordenação, planejamento e orçamento, com foco em resultados;
- 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;
- Contribuir para o desenvolvimento de competências para a atuação nas 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;
- Proporcionar o debate sobre temas estratégicos para a promoção do desenvolvimento brasileiro;
- Incentivar a adoção de atitudes éticas compatíveis com o desempenho da função pública.

Metodologia

O curso é desenvolvido por meio de estratégias que viabilizam ambiente de aprendizagem para que os participantes tenham conhecimento de modo a associar teorias, conceitos e instrumentos a situações típicas da gestão

governamental, com incentivo à interação entre pares e com professores e monitores.

São utilizadas diversas estratégias didático-pedagógicas para promover a articulação de diferentes conteúdos em uma abordagem multidisciplinar sobre a ação do analista, tais como: leituras orientadas, debates, estudo de casos, simulações, oficinas, trabalhos individuais ou em grupo, visitas técnicas e outras atividades similares.

Outro princípio pedagógico relaciona-se ao aproveitamento da experiência e conhecimento trazidos pelos participantes, principalmente nas atividades em grupo. Esse tipo de atividade privilegia formas de cooperação interdisciplinares, favorecendo o aprendizado coletivo do grupo e preparando os profissionais para o trabalho conjunto na área pública.

Com base nas diretrizes da organicidade entre as disciplinas, da aplicabilidade dos conceitos e instrumentos nas atividades profissionais e da complementaridade e equilíbrio entre referenciais teóricos e instrumentos de análise e de gestão, cada eixo programático é desenvolvido por meio de disciplinas focadas nos marcos teóricos e conceituais e na sua transposição para situações concretas da gestão de governo.

Os seminários e palestras são atividades complementares voltadas ao debate de temas candentes, inovadores ou polêmicos; à disseminação de novos referenciais e propostas; e à consolidação ou ampliação dos conteúdos e práticas desenvolvidos nos eixos programáticos.

O sistema de avaliação tem por objetivo, além de aferir a aprendizagem do aluno no curso, propiciar mais uma oportunidade de consolidação dos conhecimentos adquiridos em cada eixo.

Estrutura do Programa

Atividades introdutórias

Eixo 1 – Estado, sociedade e democracia

O Estado contemporâneo e suas transformações.

Democracia e cidadania no Brasil.

Sistema político brasileiro.

Eixo 2 – Economia e desenvolvimento

Economia brasileira.

Economia internacional.

Economia do setor público.

Economia da regulação e defesa da concorrência.

Eixo 3 – Administração pública

O debate contemporâneo da gestão pública.

Administração pública Brasileira.

Fundamentos de direito público.
Comunicação escrita em governo.

Eixo 4 – Planejamento e gestão orçamentária e financeira

Introdução às políticas públicas.
Planejamento estratégico governamental.
Análise e interpretação de indicadores.
Métodos de planejamento aplicados ao desenho de programas.
Sistema de planejamento federal.
Gestão, avaliação e revisão do PPA.
Monitoramento e avaliação de políticas públicas.
Bases conceituais e institucionais do orçamento.
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



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

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

- analisar os problemas com os quais os governos e seus diversos órgãos lidam, entendendo-os como resultado de múltiplas determinações;
- analisar as relações entre os entes da Federação para a implementação das políticas públicas, levando em conta a diversidade territorial brasileira;
- identificar prioridades e analisar alternativas de solução para a tomada de decisão;
- aplicar visão sistêmica da gestão governamental, integrando as funções de coordenação, planejamento e orçamento, com foco em resultados;
- utilizar instrumentos de gestão estratégica das organizações e das políticas públicas;
- identificar e analisar redes para o estabelecimento de parcerias entre diferentes níveis de organizações governamentais, da sociedade civil e do setor privado, visando potencializar o impacto das políticas públicas e programas governamentais;
- trabalhar em equipe de forma colaborativa;
- adotar atitudes éticas compatíveis com o desempenho da função pública.

Metodologia

O Curso é desenvolvido por meio de estratégias que viabilizam ambiente de aprendizagem para que os participantes tenham conhecimento de modo a associar teorias, conceitos e instrumentos a situações típicas da gestão governamental, com incentivo à interação entre pares e com professores e monitores.

São utilizadas diversas estratégias didático-pedagógicas para promover a articulação de diferentes conteúdos em uma abordagem multidisciplinar sobre a ação do gestor público, como: leituras orientadas, debates, estudos de casos, simulações, oficinas, trabalho de campo supervisionado, visitas e outras atividades similares. Além disso, o aproveitamento da experiência e do conhecimento trazidos pelos participantes, principalmente nas atividades em grupo, propicia formas de cooperação multidisciplinares, favorecendo o aprendizado coletivo do grupo e preparando os profissionais para o futuro trabalho conjunto.

A realização do módulo de “Práticas de governo” levará os participantes a vivenciarem e analisarem o cotidiano do trabalho de áreas da administração pública, com foco nas interfaces e processos do ciclo de gestão e nas situações de implementação das políticas públicas, proporcionando-lhes uma visão abrangente e crítica acerca dos principais desafios da gestão governamental, à luz dos conhecimentos adquiridos ao longo do curso.

Com base nas diretrizes da organicidade entre as disciplinas, da aplicabilidade dos conceitos e instrumentos nas atividades profissionais e da complementaridade e equilíbrio entre referenciais teóricos e instrumentais, cada eixo programático é desenvolvido por meio de disciplinas focadas nos marcos teóricos e conceituais e na sua transposição para situações concretas da gestão de governo.

Os *seminários* e *palestras* são atividades complementares voltadas ao debate a respeito de temas candentes, inovadores ou polêmicos; à disseminação de novos referenciais e propostas; e à consolidação ou ampliação dos conteúdos e práticas desenvolvidos nos eixos programáticos.

O sistema de avaliação tem por objetivo, além de aferir a aprendizagem do aluno, propiciar mais uma oportunidade de consolidação dos conhecimentos adquiridos em cada eixo.

Estrutura do Programa

Atividades introdutórias

Eixo 1 – Estado, sociedade e democracia

O Estado contemporâneo e suas transformações

Democracia e cidadania no Brasil

Sistema político brasileiro

Eixo 2 – Economia e desenvolvimento

Economia brasileira

Economia internacional

Economia do setor público

Economia da regulação e defesa da concorrência

Eixo 3 – Administração pública

Debate contemporâneo da gestão pública

Administração pública brasileira

Fundamentos do direito público

Planejamento e gestão orçamentária e financeira

Compras, contratos e licitações

Convênios e termos de parceria.

Gestão estratégica nas organizações públicas.

Comunicação escrita em governo (a distância).

Eixo 4 – Políticas públicas

Análise de políticas públicas planejamento estratégico governamental.

Análise e interpretação de indicadores 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

Trabalho de Campo Supervisionado.

Oficina de Análise da Prática Governamental.

Palestras



Programa de Ambientação para Analistas de Infraestrutura

Público-alvo

Ingressantes na carreira de analista de infraestrutura.

Objetivo do curso

O curso tem como objetivo geral sensibilizar os novos analistas em relação à importância da infraestrutura para o desenvolvimento do País, bem como identificar a complexidade e as particularidades inerentes à realização de empreendimentos de grande porte no âmbito da administração pública federal.

Objetivos específicos

- Compreender o contexto político, socioeconômico e institucional dos empreendimentos de grande porte da administração pública brasileira;
- Associar o papel e a importância das obras e projetos de infraestrutura à perspectiva abrangente e territorializada do desenvolvimento brasileiro;
- Desenvolver visão abrangente sobre os desafios e ações relevantes nos campos específicos de infraestrutura viária, de saneamento, de energia, de produção mineral, de comunicações e de desenvolvimento regional e urbano;
- Identificar as características e analisar os principais pontos críticos de cada fase de um projeto de infraestrutura no setor público, relacionando-os com os marcos jurídico-institucionais e normativos próprios da administração pública e do papel do Estado;
- Reconhecer as metodologias e instrumentos disponíveis no governo federal para gestão, acompanhamento, avaliação e assistência técnica a programas, projetos e obras de infraestrutura de grande porte;
- Compreender e analisar o campo de atribuições e desafios do analista de infraestrutura, à luz do papel e da importância da carreira nos programas governamentais de desenvolvimento.

Metodologia

O curso é desenvolvido por meio de estratégias que viabilizam um ambiente de aprendizagem para que os participantes tenham conhecimento de modo a associar conceitos e instrumentos a situações típicas da gestão governamental, com incentivo à interação entre pares e com professores.

São utilizadas diversas estratégias didático-pedagógicas para promover a articulação de diferentes conteúdos em uma abordagem multidisciplinar sobre a ação do analista, entre as quais: palestras, aulas expositivas, leituras orientadas e apresentação de casos.

Outro princípio pedagógico relaciona-se ao aproveitamento da experiência e do conhecimento trazidos pelos participantes. Esse tipo de atividade privilegia formas de cooperação interdisciplinares, favorecendo o aprendizado coletivo

do grupo e preparando os profissionais para o trabalho conjunto na área pública.

Estrutura do Programa

Atividades introdutórias

Palestras temáticas

Módulo 1 – Estado e administração pública no Brasil

Estado Contemporâneo e suas transformações

Administração pública brasileira

Módulo 2 – Planejamento e orçamento

Sistema de planejamento e orçamento federal

Módulo 3 – Contratualização na administração pública brasileira

Instrumentos de contratualização

Papel dos órgãos de controle

Módulo 4 – Ciclo de projetos de grande porte

Ciclo de projetos governamentais e suas características

Planejamento e elaboração de projetos

Monitoramento de projetos

Avaliação socioeconômica nas obras de infraestrutura

Palestras setoriais

Transportes, saneamento, energia, recursos hídricos, desenvolvimento urbano, aviação civil, telecomunicações, portos.

Programa de Aperfeiçoamento para 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 promoção 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 e carreiras transversais.

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 de Analista de Planejamento e Orçamento (APO), de Analista de Finanças e Controle (AFC) e Analista de Comércio Exterior (ACE). Há possibilidade de oferta de vagas para outras carreiras, notadamente: Analista de Infraestrutura, Analista Técnico de Políticas Sociais, entre outras.

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

O Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras tem como foco de seu ensino/aprendizagem quatro grandes áreas de competências, que contemplam diversas dimensões dos ciclos de políticas públicas e gestão:

1. Gestão Governamental – contempla competências relacionadas à capacidade de compreensão das funções, políticas, forma de organização e do funcionamento da ação do governo e da administração pública, dentro de uma perspectiva de sua integração e coordenação de processos.
2. Técnicas associadas à gestão de políticas públicas – contempla o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades para utilização de metodologias e técnicas úteis às diversas etapas do ciclo de políticas públicas e à análise e tomada de decisão sobre políticas.
3. Temas transversais de políticas públicas – são cursos que, em seu conjunto, contribuem para uma análise mais consistente sobre a complexidade envolvida nas políticas públicas.
4. Competências de relacionamento e gestão de equipes – cursos que desenvolvem competências que contribuem para um padrão de interação e desempenho coletivo, favorável ao desenvolvimento individual e institucional.

A oferta é abrangente, variada e flexível, 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 das ações de governo.

Coordenação de políticas públicas – análise de experiências.

Economia da regulação: experiências setoriais

Execução orçamentária e financeira.

Gestão da estratégia com o uso do *Balanced Scorecard* (BSC).

Gestão de contratos.

Gestão de convênios e termos de parceria.

Gestão de pessoas no setor público.

Gestão de riscos nas organizações públicas.

Gestão estratégica do orçamento.

Gestão orçamentária e financeira.

Governo eletrônico e gestão pública.

Oficina de avaliação da estratégia (RAE) com uso do *Balanced Scorecard* (BSC).

Sistemas integrados de informação para gestão governamental.

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

Comunicação em políticas públicas.

Comunicação em situações de crise.

Gerenciamento do desempenho de projetos no setor público.

Gestão de processos.

Indicadores sociais de políticas públicas.
Monitoramento e avaliação de resultados de projetos no Setor Público.
Monitoramento e avaliação de políticas públicas.
Oficina de desenho de programas governamentais.
Oficina de negociação.
Planejamento de projetos no setor público.
Técnicas de negociação no setor público.
Sistemas de monitoramento de políticas públicas e programas públicos:
indicadores e painéis.

Cursos no campo das competências de relacionamento e gestão de equipes

Competências conversacionais.
Desenho de conversações para a tutoria.
Liderança dinâmica no serviço público.

Cursos sobre temas transversais de políticas públicas

Accountability nas democracias contemporâneas e seu impacto nas políticas públicas.
Ética e política no serviço público.
Judicialização de políticas públicas.
Redes de políticas públicas – o desafio da governança.
Territorialidade e políticas públicas no Brasil.



Análise organizacional das ações 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 governamental, 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 públicas;
- 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 supra-setoriais na coordenação interministerial; órgãos intersetoriais para a direção da política social, formas *ad hoc* de direção de certas políticas sociais.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos, debates e discussões em grupos. Análise de experiências nacionais e internacionais sobre coordenação.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis 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.



Economia da regulação: experiências setoriais

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Revisar conceitos aplicáveis à regulação econômica, como: mercados; falhas de mercado; falhas de governo; análise de impacto regulatório. Apresentar o atual estágio da regulação no Brasil. Conhecer e discutir experiências reais de regulação no Brasil. Aplicar os conceitos em estudo de caso.

Principais tópicos

- mercado e bem-estar;
- falhas de mercado;
- instrumentos de correção de falhas de mercado;
- falhas de governo;
- estado da arte da regulação no Brasil;
- Análise de Impacto Regulatório (AIR).

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 para Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Gestão da Estratégia com o uso do *Balanced Scorecard* (BSC)

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de: identificar fatores/aspectos do contexto institucional que dão/atribuem importância ao planejamento e à gestão estratégica na administração pública; distinguir elementos constitutivos do planejamento e da gestão estratégica e sua utilização adequada na gestão pública; identificar as etapas e os aspectos/requisitos da implantação da estratégia; e identificar os elementos da avaliação da gestão da estratégia e a medição de desempenho da organização através de entrega de resultados.

Principais tópicos

- entendendo um processo de gestão de mudança;
- a informação gerencial para a tomada de decisões com base na mensuração das informações operacionais e das atividades finalísticas;
- os desafios e as barreiras na implementação da estratégia e os cinco princípios de uma organização orientada para a estratégia;
- o que é BSC?;
- as dimensões da organização;
- o BSC como sistema gerencial e por que a organização precisa de um BSC;
- construção do mapa estratégico (mapa estratégico, objetivos estratégicos, perspectivas, relação de causa e efeito, proposta de valor);
- definição de indicadores (indicadores de desempenho estratégico, diferença entre indicador de resultado e indicador de esforço, como usar os indicadores);
- construção de um painel de desempenho;
- definição de metas;
- definição de projetos estratégicos (conceito de projetos e de projetos estratégicos);
- a construção do BSC integrado com o planejamento estratégico;
- a análise das facilidades e dificuldades encontradas pelos gestores das organizações que implantaram o BSC.

Metodologia

Exposição dialogada; estudo de caso com trabalho em grupos; discussão com participantes; apresentação de filme; e palestra de convidado para ilustrar as práticas da implantação da gestão estratégica.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Gestão de contratos

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 (TCU).

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. Palestras com experiências práticas na área de contratos.

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 para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 (TCU) 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 para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

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 o aprimoramento da perspectiva sistêmica e orientada para resultados. Desenvolver competências analíticas no campo da gestão de pessoas e promover o compartilhamento e o intercâmbio de experiências e soluções de problemas para a prática da gestão de pessoas.

Principais tópicos

- gestão estratégica de pessoas no setor público: papel e atitudes do dirigente no contexto contemporâneo;
- gestão estratégica no setor público;
- gestão por competências e gestão tradicional;
- cultura e mudança nas organizações públicas: aspectos conceituais, aplicados e desafios do contexto brasileiro no Poder Executivo federal;
- resistência à mudança;
- elementos de estudo da motivação de pessoas nas organizações públicas;
- liderança, comportamento e controle nas organizações.

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Gestão de riscos nas organizações 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Levar o participante a considerar a dimensão do risco envolto no fenômeno organizacional e seu possível desdobramento para a gestão das organizações públicas.

Principais tópicos

- contextualizar o risco na atual dinâmica social;
- problematizar o papel da incerteza na gestão das organizações públicas;
- caracterizar as organizações de alta confiabilidade;
- discutir elementos da cultura organizacional que afetam o aprendizado e a viabilidade de uma “cultura de segurança”;
- investigar o padrão de atuação das organizações dos participantes frente ao risco.

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis 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 do orçamento

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Levar o participante à reflexão e à discussão sobre aspectos centrais da gestão orçamentária e financeira, em particular sobre: o modelo pretendido de planejamento; a relação plano-orçamento; a rigidez orçamentária; a incongruência entre planejamento e incrementalismo; a fase legislativa e o envolvimento dos parlamentares com a microadministração por meio das emendas; e o descompasso entre execução orçamentária e financeira.

Principais tópicos

- o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento: as limitações da racionalidade e a política;
- o novo PPA. Consonância entre o PPA e os demais planos;
- a rigidez do orçamento: vinculações entre receitas e despesas e despesas obrigatórias;
- o incrementalismo. A participação do Poder Legislativo nas escolhas orçamentárias;
- a programação financeira e os contingenciamentos. As metas fiscais;
- o descompasso entre a execução orçamentária e a execução financeira;
- os restos a fazer e os restos a pagar.

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 para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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;
- 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 20 presenciais e 10 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 para Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Oficina de Avaliação da Estratégia (RAE) com o uso do *Balanced Scorecard* (BSC)

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Levar o participante a utilizar a reunião de avaliação da estratégia como instrumento para acompanhamento da execução da estratégia e correção tempestiva de rumos na implantação dos projetos estratégicos.

Principais tópicos

- visão geral dos componentes e conceitos do BSC;
- operacionalização do BSC;
- premissas e o processo de monitoramento da estratégia;
- as reuniões de avaliação da estratégia (participantes, papéis, responsabilidades, condução e periodicidade);
- monitoramento e gerenciamento dos projetos estratégicos: consolidação dos dados dos indicadores e projetos estratégicos, questões-chave, riscos, caminhos críticos e ações futuras;
- resultados da reunião de avaliação da estratégia;
- simulação de uma reunião de avaliação estratégica aplicada a situação concreta.

Metodologia

Oficina de análise de um caso: Planejamento estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Comunicação 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Desenvolver competências para a comunicação em políticas públicas.

Aprimorar habilidades para o uso do sistema de comunicação de governo.

Conhecer recursos, técnicas e abordagens que facilitem a comunicação com dirigentes, assessores de comunicação, especialistas em políticas públicas, jornalistas e o “seu” público.

Principais tópicos

- comunicação e políticas públicas:
 - governo, opinião pública e mídia
 - comunicação de políticas, programas e ações;
- o sistema de comunicação de governo:
 - áreas da comunicação de governo;
 - vocabulário básico da comunicação governamental;
 - ação de governo e comunicação da ação governamental (estudo de casos);
- comunicação com públicos distintos:
 - o público;
 - jornalistas;
 - especialistas;
 - dirigentes.

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Comunicação em Situações de Crise

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Desenvolver competências para a gestão e acompanhamento da comunicação no serviço público, em particular em momentos de crise e no relacionamento com jornalistas, de forma a aprimorar a habilidade de gestores e analistas no acompanhamento e suporte às atividades de comunicação, aperfeiçoando conhecimentos sobre recursos, técnicas e abordagens que facilitam a comunicação com dirigentes, especialistas em comunicação, jornalistas e o público em geral.

Principais tópicos

- comunicação no serviço público federal: história e caracterização, dificuldades e perspectivas;
- relacionamento com a imprensa: caracterização e técnicas. A importância de lidar com a imprensa, como formular mensagens e como atender demandas de jornalistas por informações e entrevistas;
- gestão de riscos e de crises em comunicação. Os riscos em comunicação. As alternativas para gestão de crises com a imprensa;
- o foco do curso é a estratégia de gestão, com embasamento teórico e ilustrado sempre com cases práticos na área pública;
- citação de cases ocorridos no Brasil e no exterior, na área pública e privada, decorrentes da pesquisa, bibliografia e experiência do docente.

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Gerenciamento do desempenho 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso os participantes serão capazes de: aplicar e adaptar ferramentas de gerenciamento de projetos ao trabalho que desenvolvem, de modo a otimizar esforços e recursos; atuar em equipes de forma cooperativa, com o exercício de liderança, da escuta ativa e de negociação no gerenciamento de projetos; e mobilizar esforços e recursos para dar direcionamento e sinergia na execução das ações de um projeto.

Principais tópicos

- abordagem introdutória do gerenciamento de projetos a partir do conjunto de conhecimentos e normas adotados pelo *Project Management Institute* (PMI®) e de ferramentas e técnicas adotadas por métodos de gerenciamento de projetos;
- ferramentas e técnicas de gerenciamento do desempenho de projetos relacionadas a escopo, tempo e custos;
- análise de valor agregado;
- gerenciamento de riscos

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos em *softwares* de gerenciamento, debates e discussões em grupos. Oficina com o estudo do caso: Projeto de Urbanização de Assentamentos Precários – o caso de Paraisópolis.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Gestão de Processos

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Levar o participante a compreender e aplicar conceitos e ferramentas sobre a gestão de processos estratégicos da organização no que tange ao planejamento, à gestão do dia a dia, à melhoria contínua e ao aprendizado sobre os processos críticos de instituições públicas.

Principais tópicos

- compreender a visão histórica e a importância da gestão de processos para as organizações;
- identificar os principais conceitos relacionados à gestão de processos;
- identificar as principais fases e atividades da gestão de processos;
- traduzir a organização por meio da visão de seus processos;
- realizar a modelagem de processos organizacionais;
- analisar processos com foco na criação de valor;
- desenhar processos com foco na criação de valor;
- estabelecer indicadores (KPIs) dos processos;
- elaborar projetos de melhoria dos processos.

Metodologia

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

Carga horária

60 horas (sendo 40 presenciais e 20 não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Indicadores sociais 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Monitoramento e avaliação de resultados 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de: elaborar estratégias de monitoramento e avaliação de projetos; definir indicadores de desempenho e de resultados; atuar em equipes de monitoramento e avaliação de projetos aplicando ferramentas e conceitos relacionados à gestão do projeto; refletir criticamente sobre aprendizados obtidos em projetos como forma de gestão do conhecimento e aperfeiçoamento institucional.

Principais tópicos

- contextualização do monitoramento e da avaliação de projetos da administração pública;
- conceitos de monitoramento e avaliação de projetos; diferentes abordagens metodológicas para o monitoramento e a avaliação de projetos;
- monitoramento como instrumento de gerenciamento no ciclo do projeto;
- conceitos e instrumentos de avaliação intermediária, avaliação final e avaliação de impactos com foco na efetividade do projeto.

Metodologia

Exposição dialogada, com utilização de exemplos e exercícios práticos em softwares de gerenciamento, debates e discussões em grupos. Oficina com o estudo do caso “Projeto de Urbanização de Assentamentos Precários – o caso de Paraisópolis”.

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 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 para 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.



Planejamento 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ser capaz de elaborar planos de projetos com a definição de objetivos, resultados, indicadores, escopo, ações, cronograma e custos; analisar a qualidade de planos de projetos na administração pública; montar cronogramas de projetos, organização de ações e responsabilidades com uso do *software MS project*; planejar projetos de forma participativa.

Principais tópicos

- Nivelamento de conceitos relativos a projetos de acordo com o conjunto de conhecimentos e normas adotados pelo PMI® (Project Management Institute);
- Ferramentas e técnicas adotadas por métodos internacionais de planejamento de projetos como ZOPP, Quadro Lógico e Gestão por Resultados;
- Planejamento do escopo, da qualidade, do tempo e de custos;
- Elaboração do plano de ação do projeto;

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 para Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Sistemas de monitoramento de políticas e programas públicos: indicadores e painéis

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o aluno deverá demonstrar conhecimento sobre como especificar um painel de indicadores para um programa social, identificando bases de dados relevantes, integrando-as sob um suporte técnico adequado e definindo indicadores para monitoramento dos esforços, atividades e efeitos do mesmo, de modo a produzir informação útil e tempestiva para aprimoramento da ação governamental.

Principais tópicos

- o ciclo de formulação e avaliação de programas e a demanda por informação estruturada;
- conceitos básicos sobre monitoramento e avaliação de programas;
- características de sistemas de monitoramento;
- monitoramento gerencial e monitoramento analítico;
- indicadores de monitoramento: conceitos e critérios de seleção;
- apresentação de alguns dos principais sistemas de monitoramento no governo federal (MDS, MEC, Saúde);
- etapas para especificação de sistemas e painéis de indicadores de monitoramento.

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Desenho de Conversações para a Tutoria

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de desenhar conversas necessárias à construção de um plano de desenvolvimento pessoal vinculado ao plano de desenvolvimento institucional e acompanhar a integração de EPPGG na administração pública.

Principais tópicos

- conceitos e técnicas baseadas na Ontologia da Linguagem, na Teoria do Observador e na Arte do *Coaching* Ontológico, nos trabalhos do Dr. Rafael Echeverria e vários pesquisadores.

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Liderança Dinâmica 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final, o aluno será 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.

Principais tópicos

- “liderança quântica” e “líder-servidor”;
- 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;
- a importância do autoconhecimento do líder para o desenvolvimento de sua equipe e de sua missão institucional.

Metodologia

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

Carga horária

30 horas (sendo 24 presenciais e seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

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



Accountability nas democracias contemporâneas e seu impacto nas 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

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 os poderes Judiciário e 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 seis não presenciais)

Taxa de inscrição

Não há.

Outras informações

Este curso faz parte do Programa de Aperfeiçoamento para 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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, o participante será capaz de identificar uma rede de políticas públicas, suas características de funcionamento e os 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 para Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.



Territorialidade e Políticas Públicas no Brasil

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), Analista de Finanças e Controle (AFC), Analista de Comércio Exterior (ACE), Analista de Infraestrutura e Analista Técnico de Políticas Sociais.

Objetivo de aprendizagem

Ao final do curso, os alunos serão capazes de levar os participantes a entender a relevância da territorialidade como elemento constitutivo das políticas públicas para o enfrentamento das desigualdades socioespaciais do País e da valorização do desenvolvimento regional.

Principais tópicos

- a importância do tratamento territorial na construção de políticas, programas e projetos e para a coordenação intersetorial das políticas públicas;
- bases conceituais e instrumentais práticos para o adequado tratamento da dimensão territorial nas políticas públicas;
- políticas voltadas à redução de desigualdades regionais e aproveitamento da rica diversidade regional brasileira.

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 para Carreiras e é ofertado com base em análise preliminar de demanda.

Programas de Especialização (pós-graduação *lato sensu*)

Desde 2002, a ENAP desenvolve programas de especialização certificados pelo Ministério da Educação, visando à profissionalização do quadro de servidores de nível superior no campo da gestão pública. Com isso, busca-se dotar os órgãos públicos de quadros com competências para enfrentar os desafios da administração pública e das políticas públicas, por meio de uma gestão mais articuladora, inovadora e participativa, com visão de futuro e responsabilidade ante os compromissos sociais do Estado.

Os programas e estratégias didático-pedagógicas primam pela construção de um ambiente de aprendizagem em que a prática e as questões concretas do governo são o objeto de análise, a partir do qual os conceitos, as teorias e os saberes dos profissionais em sala de aula são articulados. Assim, estudos de caso, simulações, depoimentos de dirigentes, profissionais da administração pública e dos organismos da sociedade e atividades práticas – como o uso de laboratórios e visitas técnicas – fazem parte dos programas dos cursos. O processo seletivo para ingresso nos cursos busca garantir turmas com perfis de alunos diversos, enriquecendo ainda mais as discussões em sala de aula.

A ENAP oferece três cursos de modo regular: a Especialização em Gestão Pública, a Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público e a Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social. Estão em desenvolvimento outros dois cursos a serem ofertados a partir do 2º semestre de 2013: a Especialização em Gestão de Programas e Grandes Projetos de Infraestrutura e a Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos – este último sob demanda da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República.



Especialização em Gestão Pública (pós-graduação *lato sensu*)

Considerado o carro-chefe dos cursos de especialização da Escola, a Especialização em Gestão Pública é oferecida em base regular desde 2002, estando em sua 9ª edição. Tem conteúdo abrangente no campo da gestão pública, destinando-se a todos os profissionais do Estado que exercem atividades de gestão.

Público-alvo

Servidores públicos federais do Poder Executivo que atuam ou tenham potencial para atuar como dirigentes na gestão pública e que possuam graduação em curso de nível superior certificado pelo Ministério da Educação (MEC).

Objetivo do Curso

Capacitar servidores públicos para atuarem como agentes da melhoria da gestão pública e serem capazes de liderar, articular, gerir e pensar de forma estratégica e inovadora a ação governamental, considerando os desafios e as perspectivas da administração pública federal, para o aperfeiçoamento dos serviços públicos prestados à sociedade.

Objetivos específicos

Ao final do Curso, o aluno deverá ser capaz de:

- pensar estrategicamente: prospectar e tecer diretrizes estratégicas para o futuro da organização tendo por base elementos de características históricas, contexto político-econômico e social prospectados em análises de cenários, que contribuam para a consolidação e a inovação das políticas de governo;
- gerir: viabilizar a execução de planos estratégicos definidos pela instituição, por intermédio de negociações, resoluções de problemas e ajustes no processo de elaboração, de implementação, de monitoramento e de avaliação dos projetos sob sua responsabilidade, orientado por princípios éticos e de responsabilidade e com foco em resultados;
- articular: identificar e estabelecer parcerias e alianças com os atores sociais e políticos relevantes, de forma democrática, de modo a construir a governabilidade necessária ao alcance dos resultados pretendidos;
- liderar: assumir posições de direção e assessoramento superior, mobilizar os atores para realização dos objetivos institucionais e dos projetos e programas definidos, em especial por meio de negociação, comunicação, articulação, iniciativa, gestão de conflitos e de pessoas.

Metodologia

A prática pedagógica do Curso privilegia o ensino aplicado e a articulação entre teoria e prática, buscando associar a aprendizagem à reflexão e à análise de problemas concretos. Para aprimorar o processo de aprendizagem,

são incentivados tanto o uso de simulações, casos, jogos e recursos tecnológicos (que reproduzam a realidade do setor público) quanto a combinação das aprendizagens individual e coletiva, por meio de atividades em grupo que favoreçam a troca de experiências.

As estratégias didáticas incentivam a reflexão e o intercâmbio das experiências profissionais dos alunos, bem como a sistematização desse conhecimento a partir de um arcabouço teórico selecionado.

Para reforçar o caráter aplicado do curso, a disciplina “Práticas de Gestão Pública” é constituída por estudos de caso e uma atividade de “visita técnica”, cujo objetivo é levar os participantes a vivenciar e analisar situações organizacionais concretas, com vistas a contribuir para a conformação de uma visão abrangente acerca dos desafios da gestão governamental e de políticas públicas, e das suas necessidades individuais de desenvolvimento. Ao final da atividade, os alunos apresentam os resultados em um relatório a ser debatido em sala de aula.

Além disso, ao longo do Curso, são realizadas palestras sobre temas atuais da agenda governamental, com o intuito de criar um ambiente propício ao debate e à reflexão sobre os conteúdos aprendidos.

Ao final de cada disciplina, serão exigidos dos alunos trabalhos ou exercícios para aferição da aprendizagem. Ao término do Curso, o aluno deverá entregar uma monografia.

Estrutura curricular

Disciplinas	Carga horária	Semanas
1º Semestre		
D1 - Estado brasileiro e suas transformações	27h	3
D2 - Administração pública brasileira	27h	3
D3 - Fundamentos de políticas públicas	27h	3
D4 – Fundamentos do direito público	18h	2
D5 - Liderança e comunicação	18h	2
D16 - Práticas de gestão pública	3h	1
Carga horária total 1º semestre	120h	14
2º Semestre		
D6 - Planejamento e gestão estratégica	18h	2
D7 - Gestão de projetos	18h	2
D8 - Orçamento e finanças públicas	27h	3
D9 - Gestão estratégica de pessoas	18h	2
D10 - Negociação no setor público	18h	2
D16 - Metodologia de pesquisa (parte I e II)	18h	2
D16 - Práticas de gestão pública	3h	1
Carga horária total 2º semestre	120h	14

Disciplinas	Carga horária	Semanas
3º Semestre		
D11 – Governança e arranjos institucionais	27h	3
D12 - Arquitetura organizacional	18h	2
D13 - Monitoramento e avaliação da ação governamental	18h	2
D14 - Gestão da informação e do conhecimento nas organizações públicas	27h	3
D16 - Práticas de gestão pública	3h	1
D15 - Metodologia de pesquisa (parte III)	9h	1
D16 - Práticas de gestão pública	30h	3
Carga horária total 3º semestre	132h	15
Carga horária total do Curso	372h	43

Carga horária

372 horas/aula, mais 120 dias para elaboração de monografia.

Número de vagas por turma

40 vagas

Regime de aulas

Quartas e quintas-feiras, das 19h às 22h, e sextas-feiras, das 9h às 12h.

Período do Curso

A 9ª edição do curso tem início previsto para abril de 2013, com encerramento no final de 2014.

Período de inscrições

De 4 de fevereiro a 3 de março de 2013

Processo seletivo

As turmas são constituídas por meio de processo de seleção divulgado no sítio da ENAP e em outros meios.

- 1ª fase - Prova escrita discursiva: formada por questões dissertativas de caráter geral sobre gestão pública, com a finalidade de verificar a capacidade de reflexão do candidato, seu grau de familiaridade com o tema e a coerência do texto.
- 2ª fase - Entrevista/dinâmica (análise de perfil): serão avaliados o perfil do candidato, as áreas de interesse e a expressão de ideias e conceitos.
- 3ª fase - Análise de currículo: serão considerados para pontuação o tempo de experiência no serviço público, a ocupação de função gerencial, o tipo de vínculo com o serviço público, entre outros. A análise curricular também visará a garantir a heterogeneidade da turma e a representatividade de diferentes órgãos.

Requisitos para ingresso no Curso

Para a participação no Curso, são exigidos os seguintes requisitos:

- Aprovação no processo seletivo;
- Apresentação de comprovante de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo MEC;
- Apresentação de carta de liberação da chefia imediata para frequentar o curso;
- Apresentação de termo de compromisso para pagamento do Curso; e
- Apresentação de documentos pessoais solicitados no ato da matrícula.

Titulação

Para obtenção do título de especialista, é necessário que o aluno preencha os seguintes requisitos:

- Frequência mínima de 75% da carga horária total prevista;
- Frequência mínima de 50% da carga horária de cada disciplina;
- Avaliação satisfatória no desempenho de todas as disciplinas, com obtenção de nota mínima seis; e
- Aprovação da monografia com nota mínima sete.

Investimento

R\$ 8.724,54 (à vista, com desconto) ou em 14 prestações mensais de R\$ 642,85, totalizando R\$ 9 mil.



Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público (pós-graduação *lato sensu*)

A ENAP oferta a Especialização em Gestão de Pessoas no Serviço Público desde 2007, no contexto do fortalecimento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP). Até então, já foram realizadas três edições. A 4ª edição da capacitação tem previsão de lançamento para o início de 2013. O Curso encontra-se em fase de revisão e tem conteúdo específico referente à gestão de pessoas no âmbito do serviço público federal, visando contribuir para a identificação, a análise e o enfrentamento dos desafios nesse campo.

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).

Objetivo do Curso

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

Metodologia

A prática pedagógica do Curso privilegia o ensino aplicado e a articulação entre teoria e prática, buscando associar a aprendizagem à reflexão e à análise de problemas concretos. Para aprimorar o processo de aprendizagem, são incentivados tanto o uso de simulações, casos, jogos e recursos tecnológicos (que reproduzam a realidade do setor público) quanto a combinação das aprendizagens individual e coletiva, por meio de atividades em grupo que favoreçam a troca de experiências.

As estratégias didáticas incentivam a reflexão e o intercâmbio das experiências profissionais dos alunos, bem como a sistematização desse conhecimento a partir de um arcabouço teórico selecionado.

Além disso, ao longo do Curso, são realizadas palestras sobre temas atuais relacionados à gestão de pessoas no serviço público, com o intuito de criar um ambiente propício ao debate e à reflexão sobre os conteúdos aprendidos. Ao final de cada disciplina, serão exigidos dos alunos trabalhos ou exercícios para aferição da aprendizagem. Ao término do Curso, o aluno deverá entregar uma monografia.

Período do Curso

A 4ª edição do curso tem início previsto para maio de 2013, com encerramento no final de 2014.

Processo seletivo

As turmas são constituídas por meio de processo de seleção divulgado no sítio da ENAP e em outros meios.

- 1ª fase - Prova escrita discursiva: formada por questões dissertativas de caráter geral sobre gestão de pessoas no serviço público, com a finalidade de verificar a capacidade de reflexão do candidato, seu grau de familiaridade com o tema e a coerência do texto.
- 2ª fase - Entrevista/dinâmica (análise de perfil): serão avaliados o perfil do candidato, as áreas de interesse e a expressão de ideias e conceitos.
- 3ª fase - Análise de currículo: serão considerados para pontuação o tempo de experiência no serviço público, a ocupação de função gerencial, o tipo de vínculo com o serviço público, dentre outros. A análise curricular também visará a garantir a heterogeneidade da turma e a representatividade de diferentes órgãos.

Requisitos para ingresso no Curso

Para a participação no Curso, são exigidos os seguintes requisitos:

- Aprovação no processo seletivo;
- Apresentação de comprovante de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo MEC;
- Apresentação de carta de liberação da chefia imediata para frequentar o curso;
- Apresentação de termo de compromisso para pagamento do Curso; e
- Apresentação de documentos pessoais solicitados no ato da matrícula.

Titulação

Para obtenção do título de especialista, é necessário que o aluno preencha os seguintes requisitos:

- Frequência mínima de 75% da carga horária total prevista;
- Frequência mínima de 50% da carga horária de cada disciplina;
- Avaliação satisfatória no desempenho de todas as disciplinas, com obtenção de nota mínima seis; e
- Aprovação da monografia com nota mínima sete.



Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social (pós-graduação *lato sensu*)

Desenvolvido sob demanda do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), a Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Proteção e Desenvolvimento Social encontra-se em sua 2ª (segunda) edição, tendo como enfoque o plano “Brasil Sem Miséria” e servidores que tenham atuação relacionada a ele. A ENAP pretende ofertar o curso em base regular (bianual) a partir de 2014.

Público-alvo

Servidores públicos do Executivo Federal que ocupam cargos de nível superior, que trabalham diretamente com as políticas sociais e com graduação em nível superior em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC).

Objetivo do Curso

Capacitar servidores públicos para a gestão estratégica e integrada de políticas públicas de proteção e desenvolvimento social, aprimorando habilidades para trabalhar sob distintos arranjos institucionais e contextos políticos, no quadro de desafios, alcances e limitações do Sistema de Proteção Social brasileiro.

Objetivos específicos

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

- compreender as especificidades da situação de vulnerabilidade social e os processos sociais, políticos e econômicos a ela relacionados;
- relacionar conceitos de políticas públicas a desafios concretos em diversas áreas, identificando os papéis e as responsabilidades das instituições governamentais nos processos sociais;
- identificar elementos teóricos e práticos sobre a formação e o desenvolvimento dos sistemas de proteção social contemporâneos, com ênfase na experiência brasileira;
- aplicar estratégias e instrumentos de gerenciamento de programas e projetos e de comunicação e negociação no enfrentamento a desafios da gestão de políticas sociais;
- identificar redes de atores e de políticas públicas e empregar estratégias de coordenação e integração das ações e programas governamentais;
- discutir a complexidade da estrutura federativa brasileira e da coordenação intersetorial de políticas: seus limites, oportunidades, fortalezas, fraquezas e impactos na gestão social e territorial;
- relacionar à gestão de políticas públicas o ciclo e o processo orçamentários na administração pública, bem como o financiamento, o gasto e a gestão financeira da proteção e do desenvolvimento social;

- elaborar, utilizar e analisar indicadores sociais no contexto das políticas sociais;
- formular e implementar um sistema conceitual de monitoramento e avaliação, contendo seus respectivos planos; e
- construir textos analíticos ou projetos sobre problemas de gestão e de políticas públicas com padrão adequado ao debate com a comunidade científica.

Metodologia

A prática pedagógica do curso privilegia o ensino aplicado e a articulação entre teoria e prática, buscando associar a aprendizagem à reflexão e à análise de problemas concretos. Para aprimorar o processo de aprendizagem, é incentivado o uso de simulações, casos, jogos e recursos tecnológicos (que reproduzam a realidade do setor público) e a combinação das aprendizagens individual e coletiva, por meio de atividades em grupo que favoreçam a troca de experiências.

As turmas constituem ambiente adequado à reflexão e ao intercâmbio de experiências profissionais no setor público, bem como à sistematização desse conhecimento a partir de um arcabouço teórico selecionado.

Além disso, os alunos realizarão, ao final da parte presencial, uma atividade de visita técnica, na qual deverão acompanhar a implementação de um projeto público ou do terceiro setor de proteção e desenvolvimento social, com a apresentação dos resultados em um relatório a ser debatido em sala de aula.

Ao final de cada disciplina, serão exigidos dos alunos trabalhos ou exercícios para aferição da aprendizagem. Ao término do Curso, o aluno deverá entregar uma monografia.

Estrutura curricular

O Curso está organizado em cinco blocos de disciplinas:

1. Contexto das políticas sociais;
2. Gestão e financiamento das políticas sociais;
3. Formulação e avaliação de políticas e programas sociais;
4. Competências interpessoais; e
5. Atividades práticas: metodologia de pesquisa e visita técnica.

Para esta edição, buscou-se incorporar alguns temas com eixos transversais aos conteúdos das disciplinas, que conformam a abordagem e a coerência do Curso. São eles: desenvolvimento social; federalismo; intersetorialidade das políticas públicas; participação social e territorialidade das políticas públicas.

Em decorrência, chegou-se à estrutura curricular a seguir:

Disciplina	carga horária
Bloco 1: O contexto das políticas sociais	
D1. Estado e políticas públicas	36h
D2. Desenvolvimento e políticas sociais	36h
D3. Pobreza e desigualdade social: Conceitos e panorama nacional	24h
Bloco 2: Gestão e financiamento das políticas sociais	
D4. Coordenação e arranjos de políticas públicas	36h
D5. Planejamento e gestão orçamentária e financeira	36h
D6. Financiamento de políticas sociais	24h
D7. Gestão de programas sociais e integração de redes setoriais e intersetoriais	36h
Bloco 3: Formulação e avaliação de políticas e programas sociais	
D8. Fontes de dados e indicadores para diagnóstico e monitoramento de programas	24h
D9. Desenho de programas e projetos sociais	24h
D10. Gestão da informação e sistemas informatizados	24h
D11. Avaliação de programas governamentais	24h
Bloco 3: Competências interpessoais	
D12. Comunicação, negociação e liderança	24h
Bloco 4: Atividades práticas: Metodologia e visita técnica	
D13. Metodologia e elaboração de projeto de pesquisa	36h
D14. Visita técnica	36h
Total – 13 disciplinas e 1 visita técnica	420h

Carga horária

420 horas/aula, mais 120 dias para elaboração de monografia.

Número de vagas por turma

35 vagas

Regime de aulas

Carga horária semanal de 12 horas: nas quintas-feiras, das 14h às 18h e das 18h30 às 22h30, e nas sextas-feiras, das 8h30 às 12h30.

Período do Curso

A 2ª edição do curso iniciou-se em de 2012 e tem encerramento previsto para o segundo semestre de 2013.

Requisitos para ingresso no Curso

Para a participação no Curso são exigidos os seguintes requisitos:

- Aprovação no processo seletivo;
- Ocupar cargo de nível superior;

- Apresentação de comprovante de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo MEC;
- Apresentação de carta de liberação da chefia imediata para frequentar o curso;
- Apresentação de documentos pessoais solicitados no ato da matrícula.

Titulação

Para obtenção do título de especialista é necessário que o aluno preencha os seguintes requisitos:

- Frequência mínima de 75% da carga horária total prevista;
- Frequência mínima de 50% da carga horária de cada disciplina;
- Avaliação satisfatória no desempenho de todas as disciplinas, com obtenção de nota mínima seis; e
- Aprovação da monografia com nota mínima sete.

Investimento

O curso é integralmente financiado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS).



Especialização em Gestão de Programas e Grandes Projetos de Infraestrutura (pós-graduação *lato sensu*)

Em função dos desafios de gestão enfrentados diante da implementação dos Programas de Aceleração do Crescimento (PAC 1 e PAC 2) e da demanda para ampliação da oferta de capacitação na área de infraestrutura apresentada à ENAP por diferentes ministérios, a Escola está desenvolvendo um novo curso a ser ofertado a partir do final do 1º semestre de 2013. O curso, de oferta aberta a todos os servidores interessados, enfocará o desenvolvimento das competências necessárias à gestão de políticas públicas federais de infraestrutura, tendo como base uma pesquisa sobre os desafios de gestão dessas políticas. A oferta do curso será amplamente divulgada no sítio da Escola na internet e em outros meios.



Especialização em Gestão de Políticas Públicas de Direitos Humanos (pós-graduação *lato sensu*)

Sob demanda e em parceria com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, a ENAP está desenvolvendo um curso voltado à gestão de políticas públicas de direitos humanos, visando contribuir para a ampliação da capacidade institucional de gestão da Secretaria. Voltado aos servidores lotados na instituição, a especialização deverá focar aspectos como a coordenação intra e intergovernamental das políticas, a participação social, o monitoramento e a avaliação de políticas públicas de direitos humanos. Seu seu lançamento está previsto para agosto de 2013.

Geração e Disseminação de Conhecimentos e Metodologias Educativas

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 pesquisaena.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 sítio www.ena.gov.br e selecione o link Café com Debate disponível no menu da página inicial.