



# PLANO ANUAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL – PDP 2024

*SECONT 2024*

**Elaboração:** FEVEREIRO/2024



## **SUMÁRIO**

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SETORES .....	3
2.1. Subsecretaria de Estado de Controle .....	3
2.2. Subsecretaria de Estado de Transparência – SUBTRAN .....	6
2.3. Subsecretaria de Integridade Governamental e Empresarial – SUBINT .....	7
2.4. Corregedoria Geral do Estado – COGES .....	7
2.5. Gerência Técnico Administrativa - GTA.....	7
3. LISTA DE TEMAS PRIORITÁRIOS PARA CAPACITAÇÃO PARA O ANO 2024 .....	9
4. RELAÇÃO DE AUDITORES PREVISTOS PARA PARTICIPAREM DAS CAPACITAÇÕES .....	16
5. OUTRAS CAPACITAÇÕES DE INTERESSE DA SECONT .....	32



## 1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) 2024 – SECONT foi elaborado com base em levantamentos realizados pelas diversas áreas da SECONT, e tem como referencial normativo os princípios, diretrizes e procedimentos estabelecidos no Programa de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) da Secont (em especial o item 6, que trata da elaboração do PDP) aprovado pela Portaria nº 04-R de 13 de abril de 2022.

Na elaboração do PDP/2024, foram cumpridas as seguintes etapas de trabalho:

- Encaminhamento do modelo de PDP Setorial para todas as áreas da SECONT;
- Recebimento das propostas setoriais e consolidação das informações;
- Aprovação do Secretário de Estado de Controle e Transparência.

## 2. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS SETORES

### 2.1. Subsecretaria de Estado de Controle

#### **Coordenação II - Coordenação de Auditoria de Conformidade - CAUC**

- Realizar auditorias de conformidade para avaliar a observância das normas, procedimentos e regulamentos legais, bem como as boas técnicas aplicáveis às atividades relativas a: almoxarifado e patrimônio; concessões, permissões e PPPs; termos de fomento e cooperação; contratos; convênios e repasses; licitações, dispensas e inexigibilidades; adesões a atas de registro de preços; pessoal ativo e inativo
- Manifestar-se sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, observando-se critérios de amostragem e as dispensas estabelecidas por ato normativo do CONSECT;
- Orientar os responsáveis quanto à formalização dos processos de Tomada de Contas Especial, promovendo a definição de procedimentos, a realização de treinamentos e a avaliação do resultado por meio de auditorias conduzidas em bases amostrais;
- Elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
- Elaborar relatórios, avaliar os resultados e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias executadas.

#### **Coordenação III - Coordenação de Engenharia - COEN**

- Realizar auditorias operacionais de programas governamentais que envolvam obras e serviços de engenharia para avaliar aspectos relacionados à governança, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, em especial a economicidade, a eficácia, a eficiência e a efetividade;
- Realizar auditorias de conformidade e inspeções em obras e serviços de engenharia para avaliar a observância das normas, procedimentos e regulamentos legais, bem como as boas técnicas aplicáveis;
- Manifestar-se sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, observando-se critérios de amostragem e as dispensas estabelecidas por ato normativo do CONSECT;
- Elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
- Elaborar relatórios, avaliar os resultados e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias executadas.

#### **Coordenação IV - Coordenação de Contas de Governo - CGOV**



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

- Acompanhar a elaboração da Prestação de Contas do Governador do Estado e das Respostas ao Controle Externo;
- Analisar os Demonstrativos Contábeis e Fiscais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- Realizar auditorias de conformidade para subsidiar a elaboração da Prestação de Contas Anual do Governador do Estado;
- Realizar auditorias financeiras e inspeções para avaliar as demonstrações contábeis dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- Apoiar as unidades gestoras na emissão do Relatório da Unidade Executora de Controle Interno - RELUCI - que compõe a prestação de contas dos ordenadores ao Tribunal de Contas do Estado;
- Coordenar os procedimentos para a elaboração e emissão do Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno - RELACI - que compõe a prestação de contas dos ordenadores ao Tribunal de Contas do Estado;
- Coordenar os procedimentos para a elaboração e emissão do Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno - RELOCI - que compõe a prestação de contas do Governador ao Tribunal de Contas do Estado;
- Analisar informações de demonstrativos contábeis e fiscais nos registros dos sistemas informatizados corporativos do Governo do Estado;
- Manifestar-se sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, observando-se critérios de amostragem e as dispensas estabelecidas por ato normativo do CONSECT;
- Acompanhar a elaboração de respostas às notificações e citações, e orientar a implementação de providências recomendadas em relatórios dos órgãos de controle externo;
- Elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
- Elaborar relatórios, avaliar os resultados e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias executadas.

### **Coordenação V - Coordenação de Auditoria de Gestão Governamental- CAUG**

- Realizar auditorias de gestão para avaliar aspectos relacionados à Governança, ao Gerenciamento de Riscos e aos Controles Internos de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, em especial a economicidade, a eficácia, a eficiência e a efetividade das atividades, ações e programas governamentais;
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos públicos, e à qualidade da gestão, examinando se os recursos foram empregados de maneira eficiente e econômica e, na execução dos programas, se foram alcançados os resultados e benefícios desejados;
- Elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
- Elaborar relatórios, avaliar os resultados e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias executadas.

### **Coordenação VI - Coordenação de Harmonização do Controle Interno - CHAC**

- Acompanhar a Elaboração e Publicação de Normas de Procedimento pelas unidades gestoras;
- Acompanhar e apoiar as unidades gestoras na execução das ações necessárias para emissão do RELUCI;
- Prestar consultoria em assuntos relacionados ao controle interno em apoio às atribuições das Unidades Executoras de Controle Interno - UEI;
- Acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria executados por servidores que estão sob a sua subordinação da SECONT.

### **Coordenação VII - Coordenação de Auditoria Contínua e Fiscalizações - CACF**



- Identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia que permitam produzir informações estratégicas para a Subcont, trilhas para os trabalhos de auditoria ou testes de conformidade;
- Subsidiar as Coordenações da Subcont fornecendo informações, com emprego intensivo de recursos de tecnologia da informação, para elaboração das atividades de auditoria, inspeção e monitoramento, privilegiando, sempre que possível, a modalidade contínua;
- Realizar inspeções para apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos, e para apurar denúncias ou representações relacionadas a: almoxarifado e patrimônio; concessões, permissões e PPPs; contratos; convênios e repasses; licitações, dispensas e inexigibilidades; atas de registro de preços e pessoal;
- Manifestar-se sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações, convênios, acordos e outros ajustes celebrados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, observando-se critérios de amostragem e as dispensas estabelecidas por ato normativo do CONSECT;
- Orientar os responsáveis quanto à formalização dos processos de Tomada de Contas Especial, promovendo a definição de procedimentos, a realização de treinamentos e a avaliação do resultado por meio de auditorias conduzidas em bases amostrais;
- Elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
- Elaborar relatórios, avaliar os resultados e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias executadas;
- Implantar os sistemas corporativos e de informações gerenciais da SECONT.

**Coordenação VIII - Coordenação de Consultoria em Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos - CGRC**

- Assessorar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual com vistas a aprimorar os processos de governança, gestão de riscos e controles internos;
- Orientar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual por meio da elaboração, publicação e divulgação de informativos, cartilhas, referenciais, notas técnicas e orientações, objetivando a instrução nas melhores práticas em governança, gestão de riscos e controles internos;
- Planejar e fomentar o treinamento da Administração em temas relacionados à governança, gestão de riscos e controles internos;
- Facilitar os processos de discussão relacionados à governança, gestão de riscos e controles internos, nas hipóteses definidas pelas normas internacionais de auditoria e pelo Conselho do Controle e da Transparência (CONSECT);
- Apoiar os órgãos e as entidades do Poder Executivo Estadual na identificação de metodologias de gestão de riscos e de controles.

**Coordenação IX - Coordenação de Planejamento, Acompanhamento e Monitoramento de Auditorias - CPAM**

- Elaborar o Plano Estratégico de Auditoria e Controles - PEAC;
- Elaborar o Plano Anual de Auditorias e Controles - PAAC;
- Realizar levantamentos prévios junto à Gestão e/ou partes interessadas (stakeholders) de temas prioritários a serem considerados nos serviços de avaliação (auditoria e consultoria) realizados pela SECONT;
- Realizar os estudos prévios sobre as unidades auditadas constantes do PAAC, necessários aos Planejamentos Individuais das Auditorias;
- Acompanhar os Planejamentos individuais as auditorias baseadas em riscos, elaborados pelas coordenações de auditoria da Subcont, bem como prestar apoio aos coordenadores de auditoria na realização destes trabalhos;
- Coordenar juntamente com a Assessoria Técnica da Subcont a execução dos planos de ação do IA-CM;
- Acompanhar as ações de monitoramento a serem realizadas pelas Coordenações de Auditoria da Subcont;
- Identificar juntamente com os coordenadores da Subcont os benefícios financeiros e não financeiros das ações de controle da Subcont;
- Mensurar o Desempenho na Gestão Pública dos órgãos e entidades por meio de Indicadores (Índice Geral do Desempenho da Gestão- IGG);



- Monitorar as ações oriundas dos relatórios gerados pela Coordenação da Qualidade, especialmente os relativos ao IA-CM e Programa de Avaliação e Melhoria da Qualidade.
- Elaborar o relatório de avaliação do PEAC;
- Acompanhar a execução do PAAC e elaborar o Relatório de Execução do PAAC;
- Elaborar do Plano Anual de Capacitação (PAC) da Subcont.
- Elaborar a proposta orçamentária anual da Subcont.
- Elaborar o relatório trimestral de acompanhamento do PAC.
- Auxiliar o Subsecretário de Controle no acompanhamento da execução do orçamento anual;
- Acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria executados por servidores que estão sob a sua subordinação da SECONT;
- Elaborar e manter atualizados manuais, normas e programas de auditoria;
- Elaborar relatórios e avaliar os resultados decorrentes de auditorias executadas.

## **2.2. Subsecretaria de Estado de Transparência – SUBTRAN**

### **Coordenação X – Coordenação de Informações Estratégicas e Análise de Dados - CIED**

- Atuar como gestor do repositório central de dados da SECONT;
- Gerenciar mecanismos para ingestão de dados, provenientes de outras entidades do setor público ou do setor privado, para o repositório central de dados da SECONT;
- Transformar os dados e disponibilizá-los para uso, conforme as necessidades das áreas internas da SECONT;
- Adotar procedimentos para governança dos dados, segurança, catalogação e preservação do sigilo de dados pessoais durante o processo de ingestão, transformação e disponibilização dos dados;
- Auxiliar a elaboração de soluções a serem usadas pelas áreas internas da SECONT, referentes à visualização de dados, aprendizado de máquina, inteligência artificial e outras técnicas de análise de dados;
- Apoiar e sugerir mudanças para aprimorar as soluções desenvolvidas;
- Adotar procedimentos para compartilhamento de dados com outros órgãos e entidades.
- Apoiar a execução das atribuições e responsabilidades definidas no artigo 20, incisos VII, XIII e XIV, da Lei Complementar nº 856 de 16 de maio de 2017;
- Apoiar a execução das atribuições e responsabilidades definidas no artigo 23, inciso VIII, da Lei Complementar nº 856 de 16 de maio de 2017.

### **Coordenação XI - Coordenação de Transparência – CTRA**

- Realizar a gestão do Portal da Transparência do Poder Executivo Estadual;
- Promover e acompanhar as políticas de transparência e acesso à informação prevista na legislação;
- Elaborar o planejamento das auditorias relacionadas à transparência pública e ao acesso à informação;
- Apoiar o Subsecretário na promoção do incremento da transparência pública e do acesso à informação no Poder Executivo Estadual; na proposição da evolução das consultas e demais funcionalidades do Portal da Transparência do Governo do Estado, com o objetivo de aprimorar a divulgação das informações junto à sociedade; na proposição da expedição de normas regulamentando os procedimentos dos órgãos e entidades responsáveis pela extração e divulgação de informações no Portal da Transparência; no acompanhamento da implementação das convenções e dos compromissos nacionais ou internacionais assumidos pelo Poder Executivo Estadual, que tenham como objeto a transparência pública; no acompanhamento e supervisão das atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria executados por servidores que estão sob a sua subordinação; e na avaliação do cumprimento das normas relacionadas à classificação, solicitação e concessão de acesso à informação.



#### **Coordenação XII - Coordenação de Ouvidoria Geral – COGE**

- Apoiar o Subsecretário na articulação com as Secretarias de Estado e com os órgãos que integram as administrações direta e indireta do Poder Executivo Estadual com relação a atividades da área preponderante de sua atuação; na manutenção de intercâmbio com órgãos e entidades do poder público e privado que realizem atividades relacionadas à área preponderante de sua atuação, visando à troca de informações estratégicas e à obtenção de conhecimento, necessários às atividades da Subsecretaria; na requisição informações e documentos e determinação das diligências que se fizerem necessárias; e na coleta e tratamento das informações estratégicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da SECONT.
- Apoiar o Subsecretário no exercício da coordenação, supervisão e direção do Sistema Integrado de Ouvidoria do Estado; na promoção do aprimoramento e gestão da rede de ouvidoria composta por um sistema integrado de ouvidores e ouvidorias setoriais do Poder Executivo Estadual; na criação e no gerenciamento de instrumentos eficientes para recebimento, encaminhamento, acompanhamento, apuração e resposta de denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços e à atuação dos agentes públicos; e na garantia, a todos os usuários da Ouvidoria, do caráter de sigilo, discricção e fidelidade quanto ao conteúdo e às providências de suas manifestações.

### **2.3. Subsecretaria de Integridade Governamental e Empresarial – SUBINT**

#### **Coordenação XIII - Coordenação de Investigação Preliminar - COIP**

- Realizar procedimento para averiguar todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.

#### **Coordenação XIV - Coordenação de Processo Administrativo de Responsabilização - CPAR**

- Tramitar os processos administrativos de responsabilização – PAR, instaurados no âmbito da SECONT ou avocados na forma prevista na legislação.

### **2.4. Corregedoria Geral do Estado – COGES**

#### **Comissões Processantes**

- Realizar procedimentos correccionais de caráter investigativo (Procedimento Preliminar – PP e Sindicância Investigativa – SINV) instaurados no âmbito da Secont.
- Realizar procedimentos correccionais de caráter acusatório (Sindicância Punitiva – SIMP e Processo Administrativo Disciplinar – PAD) instaurados no âmbito da Secont, ou avocados na forma prevista pela Lei Complementar nº 847/17.

### **2.5. Gerência Técnico Administrativa - GTA**

#### **GTA**

- Acompanhar a execução das despesas da Secont, sob seu aspecto qualitativo e quantitativo;
- Analisar, realizar triagem, instruir e sanear processos de execução de despesas para deliberação superior;



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

- Programar, organizar e controlar o abastecimento da Secretaria com material que se fizer necessário;
- Supervisionar e monitorar as atividades operacionais a cargo dos grupos de atuação instrumental e da comissão permanente de licitação;
- Supervisionar, acompanhar e controlar os atos decisórios da Secretaria afetos à área de sua competência;
- Controlar e monitorar os contratos e outros termos de ajustes firmados pela Secont;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a função ou delegadas pelo Secretário de Estado de Controle e Transparência..

### GA

- Execução das atividades concernentes ao sistema de administração geral, compreendendo a prestação dos serviços-meio necessários ao funcionamento regular da Secretaria;

### GRH

- Execução das atividades concernentes ao sistema de recursos humanos, compreendendo o fornecimento e controle da aplicação de pessoal aos diferentes programas e atividades da Secretaria; a coleta de dados e informações para análise e controle de custos e atualização do cadastro central de recursos humanos;

### GFS

- Execução das atividades concernentes ao sistema financeiro, compreendendo contabilização, controle e fiscalização financeira; a execução do orçamento; a promoção das medidas iniciais para o empenho e pagamento devidos pela Pasta; a apuração, análise e controle de custos;

### GPO

- Execução das atividades concernentes ao sistema de planejamento, compreendendo a participação nos processos de planejamento setorial, a coleta e divulgação sistemática de informações técnicas; a elaboração, controle e acompanhamento da execução orçamentária; a consecução das atividades concernentes à modernização administrativa, projetos e programas especiais.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**3. LISTA DE TEMAS PRIORITÁRIOS PARA CAPACITAÇÃO PARA O ANO 2024**

TEMA	INSTITUIÇÃO	TIPO	SOLICITANTES	RESPONS. PELO TR	CRONOGRAMA			PART.	CH	RECURSOS	
					PRAZO TR	LICIT.	PREV.			Fonte	Valor
1. Reuniões Técnicas do CONACI	CONACI	Presencial	Gabinete do Secretário	N/A	N/A	N/A	N/A	5	48h	Orçamento SECONT	R\$12.000 <sup>1</sup>
2. Storytelling com Dados para Comunicação Profissional de Sucesso	EVG	On-line	Gabinete do Secretário	N/A	N/A	N/A	N/A	1	25h	N/A	N/A
3. UX Writing para Transformação Digital	EVG	On-line	Gabinete do Secretário	N/A	N/A	N/A	N/A	1	25h	N/A	N/A
4. Redação Oficial	ESESP	On-line	Gabinete do Secretário	N/A	N/A	N/A	N/A	2	20h	N/A	N/A
5. Auditoria Operacional	Instituto Serzedello Corrêa	On-line	Gabinete do Secretário	N/A	N/A	N/A	N/A	1	60h	N/A	N/A
6. Fundamentos da Integridade Pública	EVG	On-line	Gabinete do Secretário	N/A	N/A	N/A	N/A	2	60h	N/A	N/A
7. IBM AI Engineering	COURSERA	On-line	Suporte	N/A	N/A	N/A	N/A	1	95h	N/A	N/A

<sup>11</sup> Passagens + Diárias de 1 dos participantes (os demais participantes irão pelo CONACI)



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

Professional Certificate											
8. AWS Cloud Solutions Architect Professional Certificate	COURSERA	On-line	Suporte	N/A	N/A	N/A	N/A	1	67h	N/A	N/A
9. IBM Data Engineering Professional Certificate	COURSERA	On-line	Suporte	N/A	N/A	N/A	N/A	1	207h	N/A	N/A
10. Proteção à Privacidade e aos dados pessoais	PENDENTE	On-line	SUBTRAN	N/A	N/A	N/A	07/2024	13	16h	N/A	N/A
11. Métodos Ágeis – Gerência de projetos	PENDENTE	On-line	CTRA	N/A	07/2024	09/2024	11/2024	2	30h	Orçamento SECONT	
12. Introdução a metodologia SCRUM	PENDENTE	On-line	CTRA	N/A	N/A	N/A	04/2024	2	6h	N/A	N/A
13. Proteção ao Denunciante e Tratamento de Denúncias em Ouvidoria	PENDENTE	On-line	COGE	N/A	N/A	N/A	12/2024	4	20h	N/A	N/A
14. Análise de dados: uma leitura crítica das informações	PENDENTE	On-line	COGE	N/A	N/A	N/A	12/2024	1	23h	N/A	N/A



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

15. Análise de Dados em Linguagem R	PENDENTE	On-line	COGE	N/A	N/A	N/A	12/2024	1	20h	N/A	N/A
16. SAS - Administração	VERT	On-line	CIED	Fabício Massariol	Elaborado	Realizado	02/2024	10	40h	PROFISCO Contrato nº 08 de 23	R\$ 53.998
17. Formação de Arquiteto de Dados	PENDENTE	On-line	CIED	Fabício Massariol	03/2024	04/2024	06/2024	2	360h	Orçamento SECONT	R\$ 14.500
18. SAS - Ciência de Dados	VERT	On-line	CIED	Fabício Massariol	Elaborado	Realizado	09/2024	19	210h	PROFISCO Contrato nº 08 de 23	R\$ 194.000
19. Curso de Formação em Encarregado de Dados	ANTEBELLUM	On-line	SUBTRAN	Fabiano Louzada	Elaborado	Realizado	01/2024	1	52h	PROFISCO Contrato nº 15 de 23	R\$ 5.305,00
20. Consultoria em Auditoria	PENDENTE	Presencia I	Coordenações da Subcont	Magaly	12/2023	01/2024	02/2024	20	16h	Orçamento SECONT	R\$ 1.323,17 por aluno R\$ 26.463,31
21. Negociação e Resolução de Conflitos	PENDENTE	Presencia I	Coordenações da Subcont	Eduardo	01/2024	03/2024	06/2024	10	30h	Orçamento SECONT	R\$ 980,00 por aluno R\$ 9.800,00
22. Curso de Amostragem Estatística	PENDENTE	Presencia I	Coordenações da Subcont	Jorge	04/2024	07/2024	10/2024	40	15h	Orçamento SECONT	R\$ 530,00 por aluno



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

Aplicada em Auditoria Interna											R\$ 21.200,00
23. Processo Administrativo Disciplinar (CGU/CGU)	CGU	Presencial	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	14	40h	N/A	N/A
24. Comissões Processantes	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	12	10h	N/A	N/A
25. Comunicação Não Violenta	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	3	20h	N/A	N/A
26. Comunicações Processuais	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	17	10h	N/A	N/A
27. Atividade Correcional - Visão Geral	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	15	25h	N/A	N/A
28. Assédio Moral: O que saber e fazer	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	14	12h	N/A	N/A
29. Admissibilidade e Correcional	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	14	20h	N/A	N/A
30. Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	5	20h	N/A	N/A
31. Gestão de Conflitos e Negociação	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	12	20h	N/A	N/A



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

32. Treinamento Epad Online - Procor	CGU	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	17	04h	N/A	N/A
33. Gestão de Equipes em Trabalho Remoto	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	12	20h	N/A	N/A
34. Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	17	10h	N/A	N/A
35. Provas no Processo Administrativo Disciplinar	EVG	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	14	20h	N/A	N/A
36. Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	CGU	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	14	20h	N/A	N/A
37. Processo Administrativo Disciplinar - PAD	CGU	On-line	COGES	N/A	N/A	N/A	N/A	14	20h	N/A	N/A
38. Controles Internos: Noções Técnicas de Investigações	CONACI	Aquisição de Vagas	SUBINT	Alexandre Falcão	N/A	N/A	Nov/2023 a mai 2024	09	22 h	-	-
39. Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021)	PENDENTE	In company	SUBINT	Suzzane	Mai/2024	Jun/2024	Ago/2024	19	20 h	FECC	R\$20.000,00



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

40. Lei Anticorrupção	PENDENTE	Aquisição de Vagas	SUBINT	Suzzane	jul/2024	ago/2024	set/2024	19	20 h	FECC	R\$40.000,00
41. Atendimento ao Público	FUNDAÇÃO BRADESCO	On-line	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	4	10 h	N/A	N/A
42. Postura e Imagem Profissional	FUNDAÇÃO BRADESCO	On-line	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	2	8 h	N/A	N/A
43. Administração da Frota	SEST SENAT	On-line	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	2	10 h	N/A	N/A
44. Gestão documental - documentos em papel	ESESP	Presencial	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	1	16 h	N/A	N/A
45. Excel na Prática	FUNDAÇÃO BRADESCO	On-line	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	4	16 h	N/A	N/A
46. Estratégias de Logística na Administração Pública	EVG	On-line	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	2	20 h	N/A	N/A
47. Pesquisa de Preços nas Compras Públicas	TCE PR	On-line	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	2	3 h	N/A	N/A
48. Nova Lei de Licitações: modalidade e seleção de fornecedores	EVG	On-line	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	2	25 h	N/A	N/A



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

49. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – Geral	SEGER / ESAFI	Presencial	TODOS	N/A	N/A	N/A	N/A	20	20 h	N/A	N/A
50. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – Obras	SEGER / ESAFI	Presencial	TODOS	N/A	N/A	N/A	N/A	1	20 h	N/A	N/A
51. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – dedicação exclusiva de mão de obra	SEGER / ESAFI	Presencial	TODOS	N/A	N/A	N/A	N/A	6	20 h	N/A	N/A
52. Fase interna das contratações Geral	SEGER / ESAFI	Presencial	TODOS	N/A	N/A	N/A	N/A	20	20 h	N/A	N/A
53. Formação de Agentes de Contratações	SEGER / ESAFI	Presencial	TODOS	N/A	N/A	N/A	N/A	12	20 h	N/A	N/A
54. Redação Oficial (EESP)	EESP	Presencial	GTA	N/A	N/A	N/A	N/A	1	20 h	N/A	N/A
55. Seminário sobre ética e integridade	SECONT	Híbrido	Comissão de Ética	N/A	N/A	N/A	N/A	128	4 h	N/A	N/A



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

**4. RELAÇÃO DE AUDITORES PREVISTOS PARA PARTICIPAREM DAS CAPACITAÇÕES**

Cursos	PÚBLICO ALVO DA CAPACITAÇÃO					
	Gabinete / Suporte	SUBCONT	SUBTRAN	SUBINT	COGES	GTA
Seminário sobre ética e integridade (128)	Todos os servidores					
49ª, 50ª, 51ª e 52ª Reunião Técnica do CONACI (5)	Edmar Camata, Helmut Mutiz D'Avila	Artur Marques, Rafael Leitão Oliozi		Alexandre Del'Santo Falcão		
Auditoria Operacional (Instituto Serzedello Corrêa) (1)	Letícia Souza					
Fundamentos da Integridade Pública (EVG) (2)	Letícia Souza, Rodolfo Pereira Netto					
Redação Oficial	Thalita Siepierski, Rutyane Silva					
UX Writing para Transformação Digital (1)	Ana Clara Silva					
Storytelling com Dados para Comunicação Profissional de Sucesso (1)	Mayara Mello					
IBM AI Engineering Professional Certificate (1)	Marco Provedel					
AWS Cloud Solutions Architect Professional Certificate (1)	Marco Dutra					
IBM Data Engineering Professional Certificate (1)	Emerson Moura					



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

Proteção à Privacidade e aos dados pessoais (13)			Fabricio Massariol, Leandro Cezana, Luciano Fardin, Lorena Mendes, Fábio de Paula Jr., Marcela Santos Palassi Tallon Netto, Romulo de Alcantara Geraldi, Mariana Silva Fagundes, Lorena Silva Nascimento Santa Clara, Carlos Bandeira; Gianncarla Cutini Barcellos Labuto, Ricardo Monteiro Oliveira, Fabiano da Rocha Louzada			
Métodos Ágeis – Gerência de projetos (2)			Carlos Bandeira e Gianncarla Cutini Barcellos Labuto			
Introdução a metodologia SCRUM (2)			Carlos Bandeira e Gianncarla Cutini Barcellos Labuto			
Proteção ao Denunciante e Tratamento de Denúncias em Ouvidoria (4)			Marcela Santos Palassi Tallon Netto, Romulo de Alcantara Geraldi, Mariana Silva Fagundes, Lorena Silva Nascimento Santa Clara			
Análise de dados: uma leitura crítica das informações (1)			Romulo de Alcantara Geraldi			
Análise de Dados em Linguagem R (1)			Romulo de Alcantara Geraldi			
SAS – Administração (9)	Emerson Couto, Marco Aurélio Dutra,	Rodrigo Marques e Frederico Pinto de Souza	Fabricio Massariol, Leandro Cezana, Luciano Fardin, Lorena Mendes,			



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

			Fábio de Paula Jr., Fabiano da Rocha Louzada			
Formação de Arquitecto de Dados (2)	Leandro Cezana, Luciano Fardin					
SAS – Ciência de Dados (17)	Emerson Couto	Fabrcio Ceccato Borgo, Rodrigo Marques, Frederico Pinto de Souza, Simony Pedrini Nunes Ratis, Tiago Baroni Nascimento, Lucas do Nascimento Meirelles, Ademar Andreatta, Wagner Mauro Tatagiba, Diogo Furtado de Moura	Fabricio Massariol, Leandro Cezana, Luciano Fardin, Lorena Mendes, Fábio de Paula Jr., Fabiano da Rocha Louzada, Carlos Santana Bandeira, Rômulo de Alcântara Geraldi	Suzzane Barcellos Damazio;		
Formação em Encarregado de Dados (1)			Ricardo Monteiro Oliveira			
Consultoria em Auditoria (20)	Edmar Camata, Valber Padilha	Artur Marques, Eduardo Lehubach, Tiago Baroni Nascimento, Jorge Luiz Rodrigues Junior, Lenise Figliuzzi Arantes Lana, Vania Cristina Ramos, Giovani Loss Pugnall, Ademar Andreatta, Isabela Carvalho Freire de Amorim, Eunice Mollo Corradi, Tatiana Colnaghi Lima Thomaz, Audicéia Lima Silva Andrade, Fabrcio Ceccato Borgo, Magaly Guimarães Lucas, Simony Pedrini Nunes Ratis, Éder Gomes, Sebastião Lima, Arthur Ferraz Catunda				



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

<p>Negociação e Resolução de Conflitos</p> <p>(10)</p>		<p>Artur Marques, Eduardo Lehubach, Tiago Baroni Nascimento, Jorge Luiz Rodrigues Junior, Giovani Loss Pugnall, Isabela Carvalho Freire de Amorim, Audicéia Lima Silva Andrade, Fabrício Ceccato Borgo, Magaly Guimarães Lucas, Simony Pedrini Nunes Ratis</p>				
<p>Curso de Amostragem Estatística - Aplicada em Auditoria Interna</p> <p>(39)</p>		<p>Eduardo Lehubach, João Carlos Ferreira, Tiago Baroni Nascimento, Marco Antônio Pereira Amaral, Antonio Irineu Gonring, Jorge Luiz Rodrigues Junior, Lenise Figliuzzi Arantes Lana, Kátia Maria Brunoro G. Bourguignon, Vania Cristina Ramos, Wagner Mauro Tatagiba, Luan de Souza Farias, Lucas Oliveira Alves, Rayan Santiago da Silva, Diogo Furtado de Moura, Cristina Ghidetti Mozine, Giovani Loss Pugnall, Ademar Andreatta, Denísio Pereira de Assis, Isabela Carvalho Freire de Amorim, Eunice Mollo Corradi, Tatiana Colnaghi Lima Thomaz, Maria Goretti Alves Godinho,</p>				



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

		Maria Ivonete Bezerra de Sá, Audicéia Lima Silva Andrade, Fabrício Ceccato Borgo , Marcos dos Santos Ferreira, Lusmar Machado Moraes Pizetta, Flávio Augusto Cora Rocha, Vaner Correa Simões Júnior, Rodrigo Marques, Frederico Pinto de Souza, Magaly Guimarães Lucas, José Mario Bispo Sant'Anna, Simony Pedrini Nunes Ratis, Arthur Ferraz Catunda, Éder Gomes, Lucas do Nascimento Meirelles, Sebastião Lima, Auditor a ser nomeado.				
Processo Administrativo Disciplinar (CGU/CGU) (12)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

					Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Comissões Processantes (10)					Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Comunicação Não Violenta (3)					Algeane Damacena da Vitória Isabel Cristina de Jesus Rozario Izadora Campos dos Santos	
Comunicações Processuais (15)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Algeane Damacena da Vitória Isabel Cristina de Jesus Rozario	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

					Izadora Campos dos Santos Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Atividade Correcional - Visão Geral (13)					Algeane Damacena da Vitória Isabel Cristina de Jesus Rozario Izadora Campos dos Santos Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

					Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Assédio Moral: O que saber e fazer (12)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Admissibilidade Correccional (12)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

					Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão (5)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Algeane Damacena da Vitória Isabel Cristina de Jesus Rozario Izadora Campos dos Santos	
Gestão de Conflitos e Negociação (10)					Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

					Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Treinamento Epad Online – Procor (15)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Algeane Damacena da Vitória Isabel Cristina de Jesus Rozario Izadora Campos dos Santos Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Gestão de Equipes em Trabalho Remoto (10)					Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

					Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais (15)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Algeane Damacena da Vitória Isabel Cristina de Jesus Rozario Izadora Campos dos Santos Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

					Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Provas no Processo Administrativo Disciplinar (12)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Termo de Ajustamento de Conduta – TAC (12)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva	



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

					Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Processo Administrativo Disciplinar – PAD (12)					Victor Leite Wanick Mattos Sheila da Silva Aguiar Taquete Cecília Andrade Monteiro Pignaton Gabriela Voss Parajara Valente Vivian Louzada Soncin Brum Livia Maria de Faria e Silva Thais Baeta Lustosa Pontes Cátia Marques Vieira Pimenta Renata de Souza Alves Pereira Simoni Da Ros Dalfior Miguel Henrique Brandão Subtil Renata de Sousa Bonela	
Controles Internos: Noções Técnicas de Investigações (9)				Letícia Gadelha Rossi; Suzzane Barcellos Damazio; Carlos Rogério N Gonçalves; Daniela C A		



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

				Jove de Araújo; Filipe Paixão de Oliveira; Giliana Zanotti Epifâncio; Giuliana Mendes Roldi Caliman; Lucas Reis Lyra; Guilherme A Machado Júnior		
Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) – Aspectos Gerais e os impactos na legislação anticorrupção (19)				Alexandre Del’Santo Falcão; Letícia Gadelha Rossi; Luiz Henrique Rocha Santos; Raphaela da Aguiar Souza; Suzzane Barcellos Damazio; Carlos Rogério N Gonçalves; Letícia Bonomo; Wanderley Antônio Marinato; Daniela C A Jove de Araújo; Filipe Paixão de Oliveira; Giliana Zanotti Epifâncio; Giuliana Mendes Roldi Caliman; Lucas Reis Lyra; Pablo Rodnitzky; Lucas Froede Santos; Paulo Avidos Pelissari; Priscila Oliveira de A Lusher; Thaiz Queiroga Barros; Guilherme A Machado Júnior		
Lei Anticorrupção (19)				Alexandre Del’Santo Falcão; Letícia Gadelha Rossi; Luiz Henrique Rocha Santos; Raphaela da Aguiar Souza; Suzzane Barcellos Damazio; Carlos		



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

				Rogério N Gonçalves; Letícia Bonomo; Wanderley Antônio Marinato; Daniela C A Jove de Araújo; Filipe Paixão de Oliveira; Giliana Zanotti Epifâncio; Giuliana Mendes Roldi Caliman; Lucas Reis Lyra; Pablo Rodnitzky; Lucas Froede Santos; Paulo Avidos Pelissari; Priscila Oliveira de A Lusher; Thaiz Queiroga Barros; Guilherme A Machado Júnior		
Atendimento ao Público (4)						Adriana Souza; Murilo Quintão; Rosangela Nascimento; Maria Aparecida
Postura e Imagem Profissional (2)						Adriana Souza; Lenaldo da Vitória;
Administração da Frota (2)						Lenaldo da Vitória; Murilo Quintão
Gestão documental - documentos em papel (1)						Luciano Falcão
Excel na Prática (4)						Fábio Zottich; Vanessa Mageviski; Rosangela Nascimento; Maria Aparecida
Estratégias de Logística na Administração Pública (2)						Aldaci Ferreira; Fábio Gonçalves



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

Pesquisa de Preços nas Compras Públicas (2)						Aldaci Ferreira; Fábio Gonçalves
Nova Lei de Licitações: modalidade e seleção de fornecedores (2)						Daniela Campagnaro; Rosa Mariano
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – Geral (20)		Gizelli B Martins de Souza, Lusmar Machado Moraes Pizetta, Eduardo Luiz S Lehubach	Ricardo Monteiro Oliveira, Luciano Fardin, Fabiano da Rocha Louzada, Fabricio Massariol	Carlos Rogério, Wanderley Marinato, Giliana Epifanio, Giuliana Caliman, Leticia Nascimento, Luiz Santos, Filipe Oliveira, Leticia Rossi, Raphaela Souza		Fábio Gonçalves; Leonardo Cupertino; Patrícia Bravim, Fábio Vicente, Leonardo Cupertino
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – obras (1)		Lusmar Machado Moraes Pizetta				
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – dedicação exclusiva de mão de obra (6)		Lusmar Machado Moraes Pizetta, Eduardo Luiz S Lehubach				Fábio Vicente, Leonardo Cupertino, Aldaci Ferreira, Patrícia Bravim
Fase interna das contratações Geral (20)	Emerson Moura, Rodolfo Pereira Netto	Eduardo Luiz Santos Lehubach, Fabrício Ceccato Borgo, Marcus Vinnicius Gouvea Bermudes, Lusmar Machado Moraes Pizetta,	Romulo de Alcantara Geraldi, Ricardo Monteiro Oliveira, Fabiano da Rocha Louzada	Carlos Rogério, Wanderley Marinato, Daniela Jove de Araujo, Raphaela Souza, Leticia Nascimento, Leticia Rossi, Luiz Santos	Heliane Prata, Cecília Andrade Monteiro Pignaton	Leonardo Cupertino, Aldaci Ferreira
Formação de Agentes de Contratações (12)	Rodolfo Pereira Netto	Lusmar Machado Moraes Pizetta, Eduardo Luiz S Lehubach	Romulo de Alcantara Geraldi	Carlos Rogério, Wanderley Marinato, Raphaela Souza, Leticia Nascimento, Leticia Rossi, Luiz Santos	Cecília Andrade Monteiro Pignaton	Leonardo Cupertino
Redação Oficial (EESP) (2)						Rosangela Nascimento; Maria Aparecida



## 5. OUTRAS CAPACITAÇÕES DE INTERESSE DA SECONT

Nesse capítulo são listadas algumas capacitações com sugestão de mantenedor, que apesar de não estarem direcionadas a nenhum servidor da Secont, podem ser realizadas ao longo do ano, em acordo com as chefias imediatas:

REF	TEMAS PARA CAPACITAÇÃO EM 2024	SUGESTÃO DE MANTENEDOR
1.	• Auditoria Operacional e de Desempenho para o controle interno	• Escola de Gestão Pública (TCE – PR) • Portal de Auditoria
2.	• LGPD à luz da Auditoria Interna	• Instituto dos Auditores Internos do Brasil
3.	• Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional	• Escola Virtual – ENAP
4.	• Gestão do Conhecimento no Setor Público	• Escola Virtual – ENAP
5.	• Gestão da Inovação no Setor Público	• Escola Virtual – ENAP
6.	• Liderança e Gestão De Equipes	• Escola Virtual – ENAP
7.	• Desenvolvendo Times de Alta Performance	• Escola Virtual – ENAP
8.	• Gestão de Riscos nas Contratações Públicas	• Escola Virtual – ENAP
9.	• Comunicação Persuasiva em Auditoria Interna	• Escola Virtual – ENAP
10.	• Papéis de Trabalho em Auditoria Interna Governamental	• Escola Virtual – ENAP
11.	• Data Literacy: Como Ler, Entender, Criar e Comunicar Dados como Informação	• Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
12.	• Análise de dados como suporte à tomada de decisão	• Escola Virtual – ENAP
13.	• Introdução à Ciência de Dados	• Data Science Academy
14.	• A Responsabilização Administrativa na Lei Anticorrupção	• Escola Virtual – ENAP
15.	• Termos de Fomento e de Colaboração: Prestação de Contas	• Escola Virtual – ENAP
16.	• Compliance Anticorrupção em Empresas Estatais	• Escola Virtual – ENAP
17.	• Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção	• Escola Virtual – ENAP
18.	• Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso)	• Escola Virtual – ENAP
19.	• Atividade Correccional - Visão Geral	• Escola Virtual – ENAP



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA**

20.	• Governo Aberto	• Escola Virtual – ENAP
21.	• Acesso à Informação	• Escola Virtual – ENAP
22.	• Gestão em Ouvidoria	• Escola Virtual – ENAP

## ASSINATURAS (2)

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

**RODOLFO PEREIRA NETTO**  
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT  
ASSTEC - SECONT - GOVES  
assinado em 23/02/2024 07:42:39 -03:00

**EDMAR MOREIRA CAMATA**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SECONT - SECONT - GOVES  
assinado em 23/02/2024 17:13:09 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/02/2024 17:13:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por RODOLFO PEREIRA NETTO (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - ASSTEC - SECONT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-8K6GZL>