

# CATÁLOGO DE CURSOS 2020



Secretaria de  
**Administração  
e Gestão**



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO



Secretaria de  
**Administração  
e Gestão**



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

---

**Wilson Miranda Lima**  
Governador

**Carlos Alberto Souza de Almeida Filho**  
Vice-Governador

**Inês Carolina Barbosa Ferreira Simonetti Cabral**  
Secretária de Administração e Gestão

**Tatianne Vieira Assayag Toledo**  
Secretária Executiva de Administração e Gestão

**Fabício Rogério Cyrino Barbosa**  
Secretário Executivo de Gestão de Patrimônio e Gastos Públicos

**Ana Virgínia Lemos de Aguiar**  
Coordenadora da Escola de Governo



# Mensagem do Governador

É com grande satisfação que apresentamos o novo catálogo de cursos da nossa Escola de Governo para o ano de 2020. Reunimos aqui uma série de capacitações voltadas aos nossos servidores públicos da capital e do interior, com o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento de cada profissional e, ao mesmo tempo, melhorar a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos.

São 116 cursos preparados de acordo com as necessidades identificadas pela Secretaria de Estado de Administração e Gestão, que coordena a Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público, a Esasp. Nossos servidores do interior do Amazonas estão contemplados na programação com cursos que serão oferecidos, ao longo do ano, na modalidade de Ensino a Distância.

Com a iniciativa, cumprimos com o dever de incentivar o desenvolvimento profissional dos nossos servidores públicos e oferecer à população serviços de melhor qualidade.

Sucesso a todos!



**Wilson Miranda Lima**  
Governador do Estado do Amazonas

# Mensagem da Secretária

A Secretaria de Estado de Administração e Gestão - Sead, por meio da Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público - Esasp, está lançando pelo segundo ano consecutivo, o Catálogo de Cursos 2020, que tem a atribuição de propiciar a formação, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento do servidor público estadual, da capital e interior, buscando através das atividades de ensino oferecidas, a melhoria e a eficiência dos serviços públicos prestados à população, com ênfase na efetiva qualidade dos serviços.

O Catálogo de Cursos tem como objetivo auxiliar os servidores do Estado na escolha da melhor ação para o desenvolvimento de suas competências.

As atividades de capacitação ofertadas integram temas de áreas distintas, de modo a atender as demandas dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual que foram identificadas no Levantamento de Necessidade de Treinamentos e Desenvolvimentos (LNTD), realizados pela Esasp, os quais estão permanentemente alinhados com as diretrizes emanadas pelo chefe do Executivo.

A Escola de Gestão e Aperfeiçoamento do Servidor Público - Esasp é um grande elo de pacificação social entre os poderes e a sociedade. O comprometimento do servidor em aprimorar sua qualificação trará frutos inestimáveis para toda a população. Desta forma, convidamos todos vocês, profissionais da administração direta e indireta, para que tenham em nossa escola, a confiança e a referência de gestão no Estado, colocando à disposição nosso Catálogo de Cursos vigentes para o corrente ano.



**Inês Carolina Simonetti**  
Secretária de Administração e Gestão



# Sumário

8

Gestão Estratégica de Pessoas

18

Conhecimento Jurídico

30

Segurança do Trabalho aplicada ao Setor Público

10

Gestão Integrada da Cadeia Logística

22

Orçamento e Finanças

32

Participe das nossas atividades

12

Gestão de Projetos e Processos

24

Idiomas

34

Informações e Contatos

14

Gestão Ambiental e Sustentabilidade

26

Tecnologia da Informação e Comunicação Organizacional

36

Agentes Esasp

16

Controle Interno da Gestão Administrativa

28

Planejamento Estratégico e Governança

48

Nossos Parceiros



[www.esaspr.com](http://www.esaspr.com)



o.am.gov.br

# Gestão Estratégica de Pessoas



## OBJETIVO

Oferecer aos servidores o conhecimento na área de gestão de pessoas, a fim de refletir sobre as principais questões e desafios para o desenvolvimento de competências no setor público.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos estaduais que atuam na área de recursos humanos e outras áreas afins.



## Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo  
para ler QRCode  
no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE  | MODALIDADE  | C.H. |
|----|--|-------------|------|
| 01 | ATENDIMENTO: CARTÃO DE VISITA DA INSTITUIÇÃO                         | CURSO       | 9    |
| 02 | A PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS: REGIME PRÓPRIO         | CURSO       | 9    |
| 03 | ABONO DE PERMANÊNCIA   | CURSO       | 6    |
| 04 | APOSENTADORIA E PENSÃO, PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA CÁLCULOS        | CURSO       | 15   |
| 05 | AUDITORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO                                      | CURSO       | 15   |
| 06 | RETENÇÃO PREVIDENCIÁRIA  | CURSO       | 9    |
| 07 | COMO FALAR EM PÚBLICO  | CURSO       | 9    |
| 08 | CÓDIGO DE CONDUTA FUNCIONAL E A ÉTICA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA | CURSO       | 3    |
| 09 | DESENVOLVIMENTO DAS COMPETÊNCIAS COM FERRAMENTAS DE COACHING         | CURSO       | 12   |
| 10 | DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES   | CURSO       | 9    |
| 11 | DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DA PRODUTIVIDADE                          | CURSO       | 9    |
| 12 | ELABORAÇÃO DE INDICADORES PARA O DESEMPENHO ORGANIZACIONAL           | CURSO       | 15   |
| 13 | E-SOCIAL   | CURSO       | 6    |
| 14 | ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO   | PALESTRA    | 2    |
| 15 | GFIP/SEFIP PARA ÓRGÃO PÚBLICOS                                       | CURSO       | 9    |
| 16 | INTELIGÊNCIA EMOCIONAL   | CURSO       | 9    |
| 17 | LIDERANÇA ESTRATÉGICA PARA RESULTADOS                                | CURSO       | 12   |
| 18 | MÓDULO DE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR - PRODAM RH                         | TREINAMENTO | 3    |
| 19 | MÓDULO DE NOMEAÇÃO DO SERVIDOR - PRODAM RH                           | TREINAMENTO | 3    |
| 20 | SISTEMA PASSIVOS RH, VANTAGEM PESSOAL DENOMINADA QUINTOS             | TREINAMENTO | 6    |
| 21 | PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD                            | CURSO       | 15   |

 \* Qualquer alteração do curso e informações podem ser vistas em: [www.esasp.am.gov.br](http://www.esasp.am.gov.br)



# Gestão Integrada da Cadeia Logística

## OBJETIVO

Desenvolver as competências dos servidores na área de logística pública e suas etapas, desde o planejamento da demanda, a aquisição, o armazenamento, a distribuição e a gestão dos serviços públicos.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos que atuam na área de logística, suprimentos e compras públicas do Estado.



### Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo para ler QRCode no seu celular.

## CURSO GESTÃO INTEGRADA DA CADEIA LOGÍSTICA

| Nº | ATIVIDADE  | MODALIDADE  | C.H. |
|----|--|-------------|------|
| 01 | AJURI - GESTÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO            | TREINAMENTO | 6    |
| 02 | ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS            | CURSO       | 3    |
| 03 | COMPRAS PÚBLICAS ESTADUAIS                         | CURSO       | 3    |
| 04 | CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO       | CURSO       | 3    |
| 05 | ESTATÍSTICA  | CURSO       | 15   |
| 06 | FERRAMENTAS DA QUALIDADE APLICADA À GESTÃO PÚBLICA | CURSO       | 3    |
| 07 | FUNDAMENTOS DA GESTÃO DA LOGÍSTICA PÚBLICA         | CURSO       | 3    |
| 08 | GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS PÚBLICOS               | CURSO       | 3    |
| 09 | PLANEJAMENTO E DEMANDA DE COMPRAS                  | CURSO       | 9    |
| 10 | SISTEMA DE CONTROLE DE DIÁRIAS E PASSAGENS - SCPD  | CURSO       | 6    |
| 11 | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO APLICADA À LOGÍSTICA      | CURSO       | 15   |



# Gestão de Projetos e Processos

## OBJETIVO

Desenvolver as competências dos servidores na análise de projetos e processos, com vistas ao alinhamento da estratégia e da qualidade nos serviços da Administração Pública Estadual.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos que exerçam atividades na área de projetos/ processos e áreas afins.



**Assista  
ao vídeo**

Baixe o aplicativo  
para ler QRCode  
no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE   | MODALIDADE | C.H. |
|----|---|------------|------|
| 01 | CAPTAÇÃO DE RECURSOS - SICONV                                   | CURSO      | 30   |
| 02 | ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS COM FOCO NO SICONV              | CURSO      | 20   |
| 03 | DESIGN THINKING DE SERVIÇOS PÚBLICOS                            | CURSO      | 32   |
| 04 | ELABORAÇÃO DE JUSTIFICATIVAS, ESTUDOS E DIAGNÓSTICO EM PROJETOS | CURSO      | 24   |
| 05 | ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETOS BÁSICOS            | CURSO      | 12   |
| 06 | ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS NO SETOR PÚBLICO                | CURSO      | 12   |
| 07 | INOVAÇÃO E MELHORIA NOS PROCESSOS NO SETOR PÚBLICO              | CURSO      | 15   |
| 08 | GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO  | CURSO      | 15   |
| 09 | LICITAÇÃO - LEI Nº 13.303/2016                                  | CURSO      | 15   |
| 10 | ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ARQUIVOS                         | CURSO      | 15   |
| 11 | REDAÇÃO OFICIAL   | CURSO      | 15   |
| 12 | NORMAS PRÁTICAS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS                    | CURSO      | 20   |

# Gestão Ambiental e Sustentabilidade

## OBJETIVO

Desenvolver e conscientizar os servidores sobre a temática ambiental, promovendo a responsabilidade socioambiental nos órgãos públicos, o consumo responsável e a prática de ações sustentáveis no seu cotidiano.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos do Estado do Amazonas.



### Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo para ler QRCode no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE                          | MODALIDADE | C.H. |
|----|------------------------------------|------------|------|
| 01 | AUDITORIA AMBIENTAL                | CURSO      | 20   |
| 02 | EDUCAÇÃO AMBIENTAL                 | CURSO      | 15   |
| 03 | PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE       | CURSO      | 15   |
| 04 | RECICLAGEM E ENERGIAS RENOVÁVEIS   | CURSO      | 15   |
| 05 | RESÍDUOS SÓLIDOS E COLETA SELETIVA | CURSO      | 9    |



# Controle Interno da Gestão Administrativa



## OBJETIVO

Conscientizar os servidores sobre a relevância da visão de administração, ética e eficiência no serviço público, alertando para a importância da implementação dos controles internos nos órgãos/ entidades; examinado a política de compliance a ser desenvolvida no âmbito estadual e destacando o modelo de Administração Pública Gerencial.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos do Estado do Amazonas.



### Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo para ler QRCode no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE  | MODALIDADE | C.H. |
|----|--|------------|------|
| 01 | O COMPLIANCE E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - MÓDULO I  | CURSO      | 5    |
| 02 | ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: NATUREZA JURÍDICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO ESTADO DO AMAZONAS - MÓDULO II | CURSO      | 5    |
| 03 | LICITAÇÕES E CONTRATOS: DEBATENDO CASOS PRÁTICOS - MÓDULO III  | CURSO      | 8    |
| 04 | AUDITORIA NA PRÁTICA: CONHECIMENTOS E PRÁTICAS - MÓDULO IV   | CURSO      | 5    |
| 05 | ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE AUDITORIA - MÓDULO V   | OFICINA    | 9    |
| 06 | AUDITORIA DE CONFORMIDADE: ELABORAÇÃO DE PAPÉIS DE TRABALHO - MÓDULO VI                                | CURSO      | 6    |
| 07 | AUDITORIA OPERACIONAL: ELABORAÇÃO DE PAPÉIS DE TRABALHO - MÓDULO VII                                   | CURSO      | 6    |
| 08 | TRANSPARÊNCIA E OUVIDORIA - MÓDULO VIII  | CURSO      | 8    |
| 09 | PRÁTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCO - MÓDULO IX  | OFICINA    | 9    |
| 10 | PRÁTICAS DOS FISCAIS DE CONTRATO - X   | CURSO      | 5    |
| 11 | TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - MÓDULO XI   | CURSO      | 9    |



# Conhecimento Jurídico

## OBJETIVO

Propocionar aos servidores públicos a compreensão básica no campo do direito, auxiliando no exercício de sua profissão.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores das polícias Civil e Militar, Corpo de Bombeiros, Seap, Sejusc e demais servidores do Estado.



## Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo  
para ler QRCode  
no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE                        | MODALIDADE | C.H. |
|----|----------------------------------|------------|------|
| 01 | NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO | CURSO      | 15   |
| 02 | NOÇÕES DE DIREITO PENAL          | CURSO      | 15   |
| 03 | NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO        | CURSO      | 15   |
| 04 | NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO     | CURSO      | 15   |
| 05 | NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL | CURSO      | 15   |
| 06 | REDAÇÃO JURÍDICA                 | CURSO      | 15   |



A person is silhouetted in a canoe on a body of water during a sunset. The water is covered in shimmering orange and red reflections from the low sun. The overall mood is serene and peaceful.

[www.esasp.com](http://www.esasp.com)

A full-page background image of a sunset over the ocean. The sun is low on the horizon, creating a bright, shimmering path of light across the water. The sky is a deep orange and red. In the bottom left corner, the silhouettes of two people are visible, sitting in a small boat or on the shore, looking out at the sea.

[p.am.gov.br](http://p.am.gov.br)

# Orçamento e Finanças

## OBJETIVO

Aperfeiçoar os conhecimentos dos servidores acerca do processo orçamentário e financeiro, os marcos legais que os orientam e suas ferramentas, de modo a contribuir para a otimização no uso e controle dos recursos públicos.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos que atuam na área de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas.



**Assista  
ao vídeo**

Baixe o aplicativo  
para ler QRCode  
no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE   | MODALIDADE | C.H. |
|----|---|------------|------|
| 01 | ORÇAMENTO PÚBLICO   | CURSO      | 15   |
| 02 | POLÍTICAS PÚBLICAS: INSTRUÇÕES ORÇAMENTÁRIAS                                      | CURSO      | 9    |
| 03 | PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  | CURSO      | 6    |
| 04 | ELABORAÇÃO DO PPA   | CURSO      | 6    |
| 05 | ELABORAÇÃO DO LDO   | CURSO      | 6    |
| 06 | ELABORAÇÃO DA LOA   | CURSO      | 6    |
| 07 | AUDITORIA FINANCEIRA E CONTÁBIL NO SERVIÇO PÚBLICO                                | CURSO      | 15   |
| 08 | AVALIAÇÃO DE IMPÁCTO DE PROGRAMAS E POLÍTICAS SOCIAIS                             | CURSO      | 9    |
| 09 | CONTABILIDADE PÚBLICA   | CURSO      | 15   |
| 10 | CONTABILIDADE PÚBLICA COM FOCO EM CONTROLE DE PATRIMÔNIO                          | CURSO      | 15   |
| 11 | PLANO DE CONTAS - LANÇAMENTO CONTÁBIL   | CURSO      | 9    |
| 12 | CONTROLE E ELABORAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS                                    | CURSO      | 15   |
| 13 | GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS                                | CURSO      | 15   |
| 14 | LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL  | CURSO      | 9    |
| 15 | RECEITA PÚBLICA - DESPESAS PÚBLICAS   | CURSO      | 9    |
| 16 | ESTRUTURA, FUNÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMPETÊNCIAS DOS TRIBUNAIS DE CONTAS NO BRASIL | CURSO      | 9    |
| 17 | NOÇÕES SOBRE A LEI ORGÂNICA E REGIMENTO INTERNO DO TCE - AM                       | CURSO      | 9    |
| 18 | PROCESSO NOS TRIBUNAIS DE CONTAS: AUTUAÇÃO, INSTRUÇÃO, JULGAMENTO                 | CURSO      | 15   |
| 19 | RECEITA PÚBLICA: CONCEITO, ESTRUTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS RECEITAS PÚBLICAS        | CURSO      | 15   |



# Idiomas

## OBJETIVO

Proporcionar aos servidores públicos conhecimento sobre a língua brasileiras de sinais, libras, e também sobre inglês e espanhol para melhor desempenho das atividades na gestão pública.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos do Estado do Amazonas.



### Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo  
para ler QRCode  
no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE  | MODALIDADE | C.H. |
|----|--|------------|------|
| 01 | LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS BÁSICO        | CURSO      | 30   |
| 02 | LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS INTERMEDIÁRIO | CURSO      | 30   |
| 03 | LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS AVANÇADO      | CURSO      | 30   |
| 04 | INGLÊS INTERMEDIÁRIO - CONVERSAÇÃO                 | CURSO      | 30   |
| 05 | INGLÊS AVANÇADO - CONVERSAÇÃO                      | CURSO      | 30   |
| 06 | ESPAÑHOL BÁSICO - CONVERSAÇÃO                      | CURSO      | 30   |



# Tecnologia da Informação e Comunicação Organizacional

## OBJETIVO

Aperfeiçoar e desenvolver os conhecimentos dos servidores, apresentando as principais ferramentas tecnológicas, bem como apoiar a inovação no desenvolvimento de novos serviços na área de Comunicação.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos que atuam nas áreas de tecnologia da informação, comunicação e demais servidores interessados.

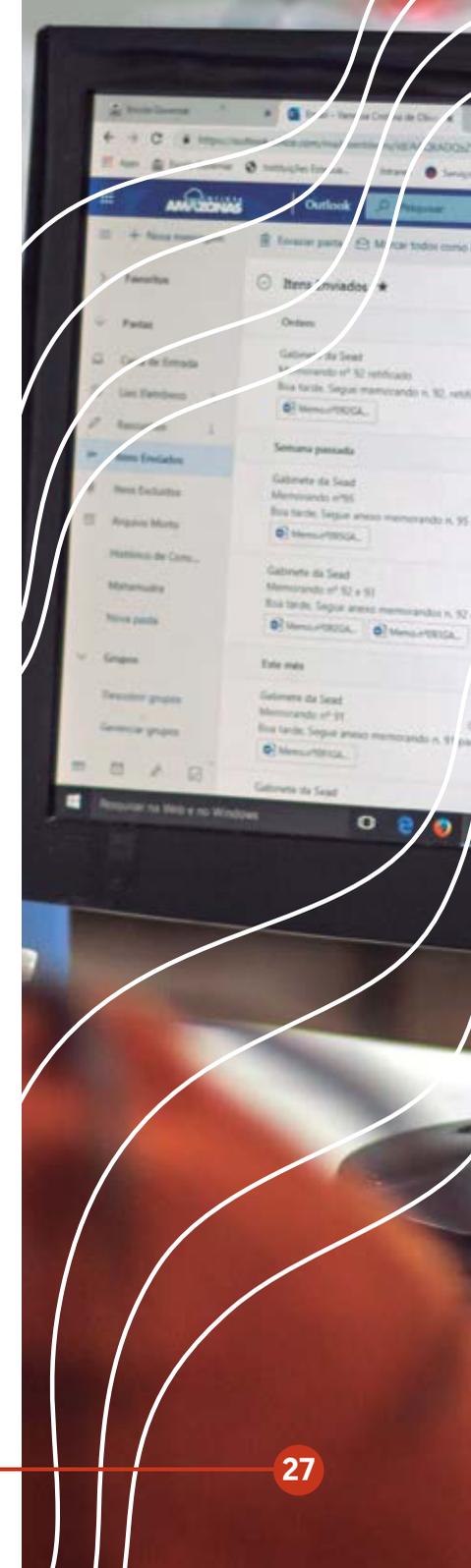


**Assista  
ao vídeo**

Baixe o aplicativo  
para ler QRCode  
no seu celular.

## CRONOGRAMA DA ATIVIDADE

| Nº | ATIVIDADE  | MODALIDADE  | C.H. |
|----|--|-------------|------|
| 01 | BIG DATA - PRODAM  | CURSO       | 15   |
| 02 | BI - BUSSINESS INTELIGENCE   | CURSO       | 15   |
| 03 | COMUNICAÇÃO E ORATÓRIA   | CURSO       | 9    |
| 04 | COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL: COMO INTEGRAR DEPARTAMENTOS PELA COMUNICAÇÃO | CURSO       | 15   |
| 05 | CRIAÇÃO DE CONTEÚDOS ESTRATÉGICOS PARA MÍDIAS SOCIAIS                    | CURSO       | 15   |
| 06 | COREL DRAW – SOFTWARE DE DESIGN GRÁFICO                                  | CURSO       | 15   |
| 07 | DASHBOARD NO EXCEL   | CURSO       | 15   |
| 08 | FERRAMENTAS DO MICROSOFT OFFICE: EXCEL BÁSICO                            | CURSO       | 9    |
| 09 | FERRAMENTAS DO MICROSOFT OFFICE: EXCEL AVANÇADO                          | CURSO       | 9    |
| 10 | FERRAMENTAS DO MICROSOFT OFFICE: POWER POINT NA PRÁTICA                  | CURSO       | 9    |
| 11 | GIMP E INKSCAPE  | CURSO       | 9    |
| 12 | FERRAMENTAS DE MICROSOFT:OFFICE - ACESS                                  | OFICINA     | 6    |
| 13 | TESTES DE SOLFWARE   | TREINAMENTO | 15   |



# Planejamento Estratégico e Governança

## OBJETIVO

Mostrar aos servidores a importância do uso de mecanismos, tanto de incentivos como de monitoramento, voltados para assegurar que o comportamento dos agentes públicos esteja sempre alinhado com o interesse público.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos do Estado do Amazonas.



### Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo para ler QRCode no seu celular.

## CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

| Nº | ATIVIDADE  | MODALIDADE | C.H. |
|----|--|------------|------|
| 01 | CONCESSÕES DE SERVIÇOS PÚBLICOS E PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS | CURSO      | 15   |
| 02 | CONDUTAS VEDADAS AOS AGENTES PÚBLICOS EM PERÍODO ELEITORAL   | PALESTRA   | 2    |
| 03 | ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE GESTÃO                           | CURSO      | 15   |
| 04 | ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA                               | CURSO      | 9    |
| 05 | FERRAMENTAS DE APOIO AO PLANEJAMENTO                         | CURSO      | 9    |
| 06 | FERRAMENTAS DE GESTÃO: BSC                                   | CURSO      | 9    |
| 07 | FERRAMENTAS DE GESTÃO: MÉTODO ZOOPT                          | CURSO      | 9    |
| 08 | FERRAMENTAS DE GESTÃO: PDCA                                  | CURSO      | 9    |
| 09 | GESTÃO GOVERNAMENTAL   | CURSO      | 9    |
| 10 | GESTÃO PÚBLICA PARA RESULTADOS                               | CURSO      | 15   |
| 11 | GOVERNANÇA E INOVAÇÃO  | CURSO      | 9    |
| 12 | LIDERANÇA E INOVAÇÃO EM CONTEXTO DE MUDANÇAS                 | CURSO      | 9    |
| 13 | MODELAGEM DE INDICADORES                                     | CURSO      | 9    |



# Segurança do Trabalho aplicada ao Setor Público

## OBJETIVO

Capacitar e treinar os servidores públicos quanto o conhecimento e a prática de brigada de incêndio e atendimento de primeiros socorros.

## PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos do Estado do Amazonas.



### Assista ao vídeo

Baixe o aplicativo para ler QRCode no seu celular.

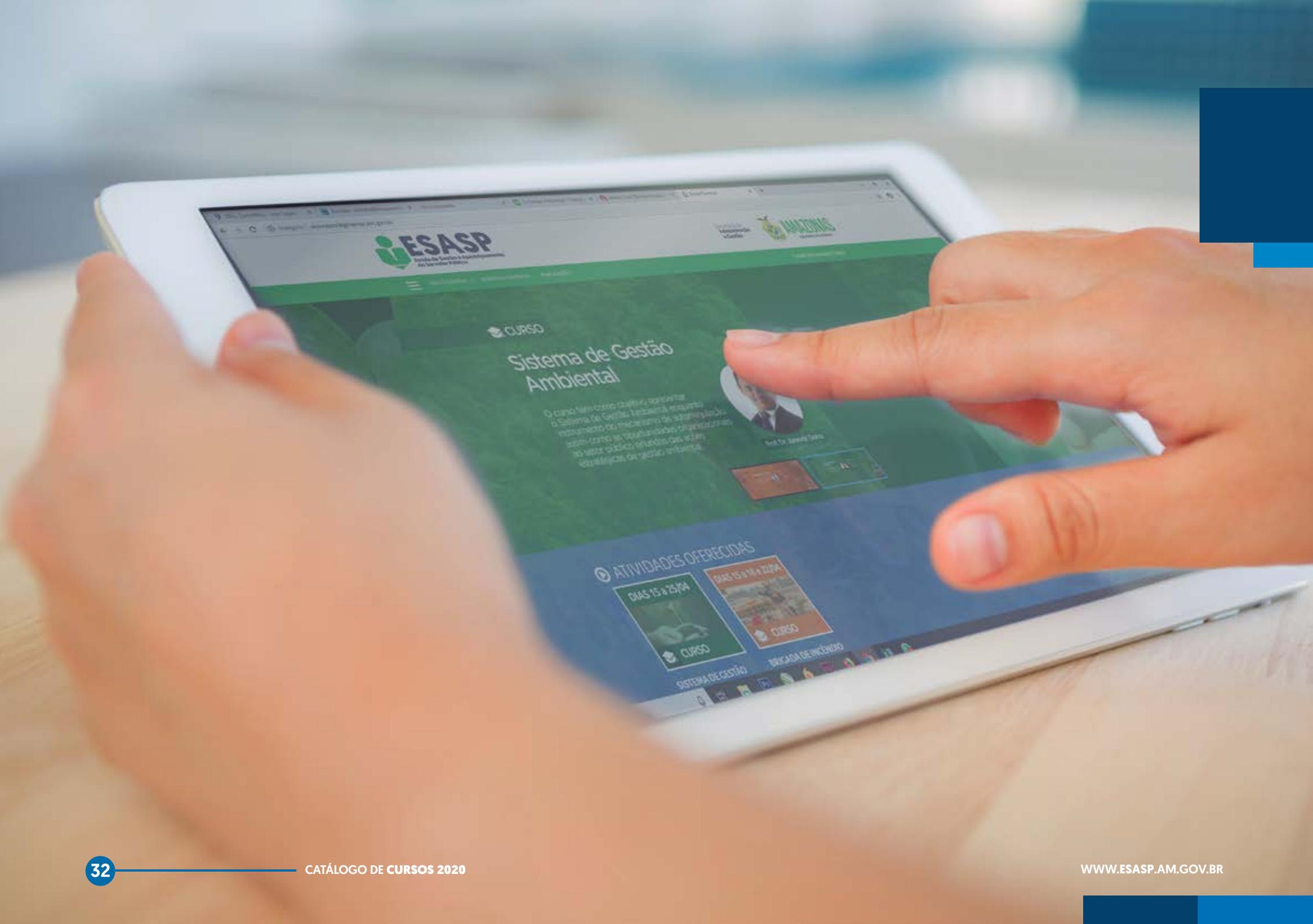
## CRONOGRAMA DA ATIVIDADE

| Nº | ATIVIDADE                                    | MODALIDADE | C.H. |
|----|--|------------|------|
| 01 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA I    | CURSO      | 20   |
| 02 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA II   | CURSO      | 20   |
| 03 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA III  | CURSO      | 20   |
| 04 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA IV   | CURSO      | 20   |
| 05 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA V    | CURSO      | 20   |
| 06 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA VI   | CURSO      | 20   |
| 07 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA VII  | CURSO      | 20   |
| 08 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA VIII | CURSO      | 20   |
| 09 | FORMAÇÃO DE BRIGADA DE INCÊNDIO - TURMA IX   | CURSO      | 20   |



AS AULAS SERÃO  
MINISTRADAS PELOS  
INSTRUTORES DO  
**CORPO DE BOMBEIROS**





# Participe das nossas atividades

Para participar dos cursos, o servidor deverá realizar o seu cadastro na plataforma de aprendizagem da Esasp, no qual terá acesso à programação, aos conteúdos de gestão e a metodologias inovadoras, destinadas ao aprimoramento de suas competências.

Após realizado o cadastro, o servidor poderá fazer diretamente a sua pré-inscrição no curso desejado, que será automaticamente encaminhada aos Agente Esasp do seu órgão/entidade para conhecimento e autorização. Após a autorização do agente, o servidor receberá no e-mail cadastrado, a confirmação de sua inscrição na plataforma da Escola de Governo.

Os servidores podem acompanhar a programação de cursos no endereço:

**[www.esasp.am.gov.br](http://www.esasp.am.gov.br)**



**SEAD**  
Secretaria de  
Administração  
e Gestão



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

# Para contatos com a Escola de Governo, utilize, preferencialmente, os endereços eletrônicos institucionais

## Coordenação Administrativa

✉ [coordenacao@esasp.am.gov.br](mailto:coordenacao@esasp.am.gov.br)

☎ [92] 3182-2880 / 3182-2882

💬 [92] 99277-7237

🌐 [www.esasp.am.gov.br](http://www.esasp.am.gov.br)

📘 /EsaspAmazonas

📷 /EsaspAmazonas

Publicação coordenada pela Esasp, subsidiada pelo  
Levantamento de Necessidades de Treinamento e  
Desenvolvimento - LNTD 2020.

### Projeto Gráfico e Editoração

Silvio Sarmento

### Fotografias

Bruno Zanardo

Clóvis Miranda

Diego Peres

Gabriel Retondano

Arquivo Sead

# Agentes Esasp

Os Agentes Esasp são servidores indicados por meio de cada órgão/entidade do Estado, que atuam como intermediadores, colaborando com o cumprimento da missão da Esasp. Além de atuarem como ponte entre a Escola e os órgãos do Estado, os Agentes são facilitadores de comunicação, auxiliando na divulgação das atividades da Escola aos servidores públicos.

## Confira a relação dos Agentes:



MARISSA RUTH SARKIS  
AADC



DANNA BRELAZ  
AADC



MARIA BALBY CORREA  
AADES



THAYLINE PIRES MATOS  
AADES



MARIA GLAUCILENE  
ADAF



INÊS GOMES DA SILVA  
ADS



GABRIELLE QUEIROZ  
AFEAM



ELDIMA SILVA AZEDO  
AMAZONASTUR



VALÉRIA PAIVA  
AMAZONASTUR



SANDRA GUSMÃO  
AMAZONPREV



ALCEMIR FILOMENO  
ARSEPAM



CÁSSIA CIRHAME  
ARSEPAM



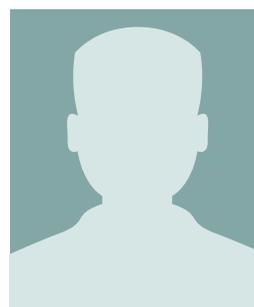
KAROLLINA GOMES  
CAIME ADA RODRIGUES VIANA



JUCE CASTELO DA COSTA  
CAIME DR. ANDRÉ ARAÚJO



JANAÍNA CARDOSO  
CAIME DR. ANDRÉ ARAÚJO



ADRIANO DE CARVALHO  
CAIME DR. ANDRÉ ARAÚJO



ALINE CHÍXARO PIMENTA  
CASA CIVIL



ANA CRISTINA DE SOUZA  
CASA CIVIL



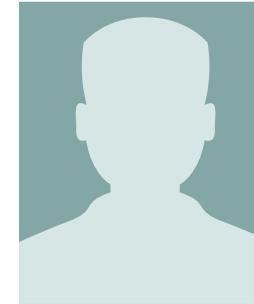
FRANCISCA EVANILDE  
CASA CIVIL



LAERCIO JANDIR ARNDT  
CASA MILITAR



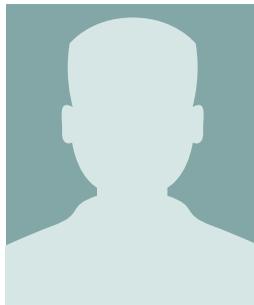
TAYLLA VASCONCELLOS  
CASA MILITAR



JONATHAS GERALDO  
CASA MILITAR



EDUARDO ARAÚJO  
CBMAM



MAKSON PESSOA  
CBMAM



EWERTON AUGUSTO  
CBMAM



TIAGO MENDES CASTRO  
CEMA



JAQUELINE CRUZ ALVES  
CENTRO DE SERVIÇOS  
COMPARTILHADOS



ROSANGELA LIMA SALES  
CENTRO DE SERVIÇOS  
COMPARTILHADOS



JOSÉ MANUEL MENDES  
CETAM



MARCELA MELO PEREIRA  
CGE



CÁSSIA DE OLIVEIRA  
CGE



ROSANA CARVALHO  
CGE



LUCIENE SERRÃO  
CIAMA



LUCIENE TENÓRIO  
CIAMA



CARLOS JANDERLEY  
CIGÁS



PRISCILA CIBELLI PIMENTEL  
CIGÁS



AUGUSTO CUNHA  
CORREGEDORIA



ADRIANA CASTRO CRUZ  
CORREGEDORIA



FABIANA TUPINAMBÁ  
COSAMA



TATIANA RODRIGUES  
COSAMA



ADRIANE REGINA  
DPE



ANDREZZA SILVA SOUZA  
DPE



ADAILSON SANTOS  
DEFESA CIVIL



ALDREA NORONHA  
DETRAN/AM



FRANCISCA SUELY  
FAPEAM



MIRIELLE HOZANANH  
FAPEAM



DANIEL FERREIRA DIAS  
FCECON



JORGE AFONSO  
FCECON



NAZÁRIA JOSEFA  
**FCECON**



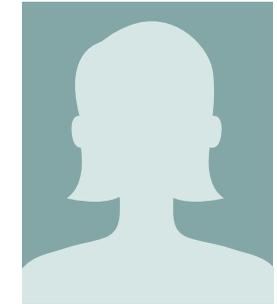
KARLENE SOBRINHO  
**FEI**



CLAUDIANA PEDROZA  
**FEI**



GISELLE CARDOSO  
**FHAJ**



JOSELENE GOMES  
**FHAJ**



MARCOS PAULO  
**FHEMOAM**



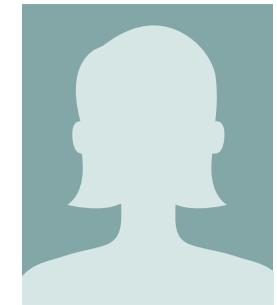
JAQUELINE FERREIRA  
**FHEMOAM**



JOSUÉ RICARDO COSTA  
**FHEMOAM**



MOISES LEITE MOTTA  
**FMT-HVD**



FLÁVIA STEPHAINNY  
**FPS**



ERILANE RODRIGUES  
**FPS**



PAOLA RENATA MELO  
**FUAM**



MARIA CRISTINA  
**FUNTEC**



MARIA REJANE VIEIRA  
**FVS**



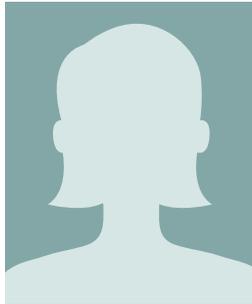
DAVID LOPES OLIVEIRA  
**FVS**



MARIA ONEIDE SOUSA  
FVS



PRISCILA BRITO OLIVEIRA  
FVS



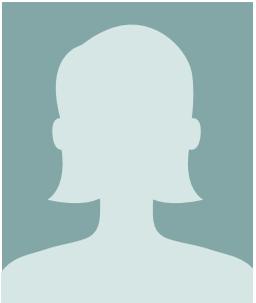
KELLEN VICTOR  
HPS DR. ARISTÓTELES PLATÃO  
BEZERRA DE ARAÚJO



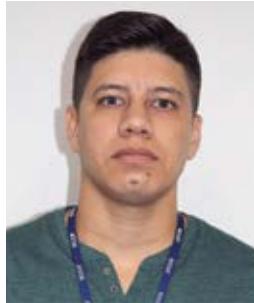
MISSILENE DA SILVA  
HPS DR. ARISTÓTELES PLATÃO  
BEZERRA DE ARAÚJO



HELDERLANE BOTELHO  
HPS DR. JOÃO LÚCIO PEREIRA  
MACHADO



DANIELLE LISIANE  
HOSPITAL INFANTIL DR.  
FARJADO



TONY MARQUES PINTO  
HOSPITAL INFANTIL DR.  
FARJADO



ALEX MONTEIRO  
HPS DA CRIANÇA - ZONA  
LESTE



FRANKLIN BASTOS  
HPS DA CRIANÇA - ZONA  
LESTE



JANAÍNA MIRANDA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
FRANCISCA MENDES



SAMELLA SILVA OLIVEIRA  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
FRANCISCA MENDES



GRACILENE PAIÃO  
ICAN



ELZA CRISTINA  
ICAN



KATY ANNE ALVES  
IDAM



KLYCIA DIONÍSIA BRASIL  
IMPrensa OFICIAL



**ELCIA DOS SANTOS**  
**INSTITUTO DA MULHER**



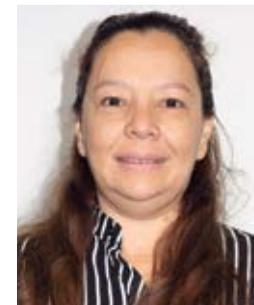
**KARLA ALESSANDRA**  
**INSTITUTO DA MULHER**



**ELCIONE BARBOSA**  
**IPAAM**



**QUEREM KAROLINE**  
**IPAAM**



**MARCIA PINHEIRO**  
**IPEM**



**WANESSA PEREIRA SETTE**  
**IPEM**



**SANDRA CRISTINA**  
**JUCEA**



**ANDRÉ LUIZ GADELHA**  
**MATERNIDADE ALVORADA**



**ELIANA PEREIRA COSTA**  
**MATERNIDADE ALVORADA**



**KELLY OLIVEIRA**  
**MATERNIDADE ANA BRAGA**



**ELIZÂNGELA BECIL SOUZA**  
**MATERNIDADE BALBINA**  
**MESTRINHO**



**MARIENE DE LIMA MAIA**  
**MATERNIDADE DONA NAZIRA**  
**DAOU**



**GLAUCIAMARA CRUZ**  
**MATERNIDADE DONA NAZIRA**  
**DAOU**



**DAIANE VIEIRA**  
**PGE**



**KAREN SILVIA**  
**POLÍCIA CIVIL**



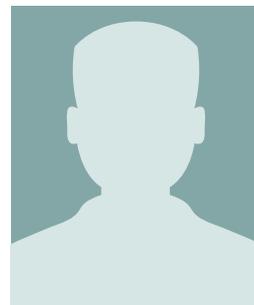
MILENA OLIVEIRA  
**POLÍCIA CIVIL**



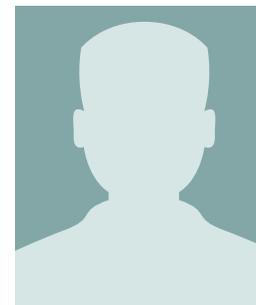
MARESSA SANTOS  
**POLÍCIA MILITAR**



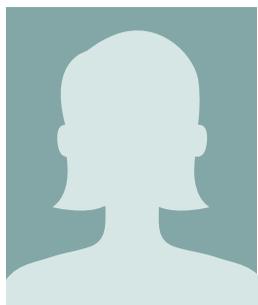
KELLY REGINA  
**POLÍCIA MILITAR**



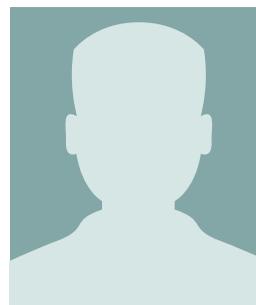
SAMI DE FIGUEIREDO  
**POLICLÍNICA CODAJÁS**



CARLOS EDUARDO  
**POLICLÍNICA CODAJÁS**



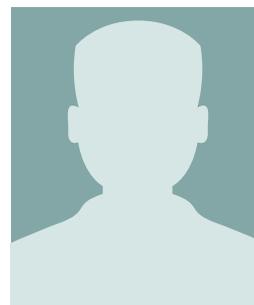
ANGELA SINAMOR  
**POLICLÍNICA JOÃO DOS SANTOS BRAGA**



SILVIO RAFAEL OLIVEIRA  
**POLICLÍNICA JOÃO DOS SANTOS BRAGA**



VIVIANE MARIA  
**POLICLÍNICA JOÃO DOS SANTOS BRAGA**



JORGE SALES  
**POLICLÍNICA JOSÉ LINS**



JUSCELINO GONÇALVES  
**PROCON-AM**



ERLY PEREIRA CÉZAR  
**PRODAM**



ENDEL BATISTA PASSOS  
**PRODAM**



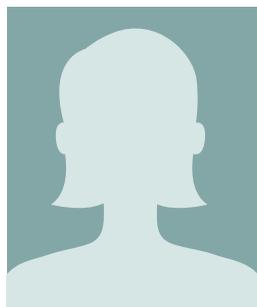
FRANCISCA SÔNIA  
**SEJEL**



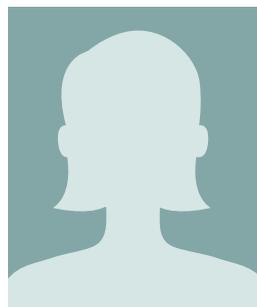
GEISON DOUGLAS  
**PRONTO-SOCORRO DA CRIANÇA - ZONA SUL**



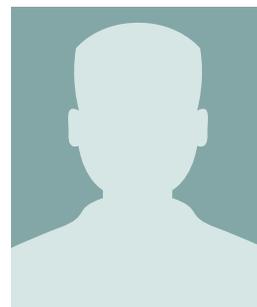
ANDRÉ LUIZ NOGUEIRA  
**SEAD**



LORETTA HIPÓLITO IZEL  
**SEAGI / SSP**



MARIA DE LOURDES  
**SEAGI / SSP**



JUAN PABLO  
**SEAI / SSP**



GILBERTO GALVÃO  
**SEAI / SSP**



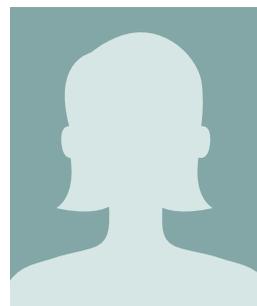
NEILY DUARTE BURGOS  
**SEAP**



RAQUEL BAMOND REIS  
**SEAS**



DANIELA AQUINO  
**SEAS**



KETLEN NASCIMENTO  
**SEAS**



LUCIANA BALTAR  
**SEC**



RAÍSSA OLIVEIRA  
**SEC**



VANJA CARLA LEVINTHAL  
**SECOM**



FRANCISCA SILENE  
**SECOM**



SÔNIA ROCHA VIANA  
**SECT**



SORAYA PRAIA LEITE  
**SECT**



SANDRA MARIA ALEIXO  
**SEDECTI**



CLENEIDE NEVES  
**SEDECTI**



MARCILENE COELHO  
**SEDUC**



ANA ANDRÉA OLIVEIRA  
**SEDUC**



RENATO BEZERRA LIMA  
**SEDUC**



VALESKA BRENDA SILVA  
**SEFAZ**



ELLEN PATRÍCIA COSTA  
**SEFAZ**



TALITA DO SOCORRO  
**SEINFRA**



MICHELE LIMA  
**SEINFRA**



CELINA MELO  
**SEINFRA**



CHIRLEI-MAR DA SILVA  
**SEJEL**



ESMAELINO GALUCIO  
**SEJEL**



LARISSÉ NAYARA SOUZA  
**SEJUSC**



ERINALDA RODRIGUES  
**SEJUSC**



LUZINETE SOUSA  
**SEMA**



LORENA PEREIRA  
**SEMA**



JOSÉ DIEGO  
SEPED



ELLEN CRISTINA  
SEPROR



FABIOLA DA SILVA  
SNPH



FRANSAÍSE TORRES  
SNPH



THIAGO FARIAS  
SNPH



MAGNO DA COSTA  
SPA ALVORADA



RAIMUNDA OLIVEIRA  
SPA E POLICLÍNICA DR.  
DANILO CORRÊA



BRUNO BARBOSA  
SPA E POLICLÍNICA DR. JOSÉ  
DE JESUS LINS ALBUQUERQUE



RAIMUNDA GOMES  
SPA E POLICLÍNICA DR. JOSÉ  
DE JESUS LINS ALBUQUERQUE



ELIVETE XIMENES DA SILVA  
SPA JOVENTINA DIAS



LAÍS LADISLAU OLIVEIRA  
SPA SÃO RAIMUNDO



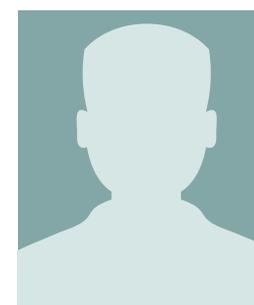
MARCELA ROMÃO  
SPA SÃO RAIMUNDO



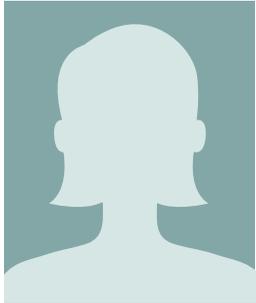
ELIANA DE BRITO PORTO  
SUHAB



DJENANE CORRÊA  
SUHAB



IGOR FERREIRA  
SSP



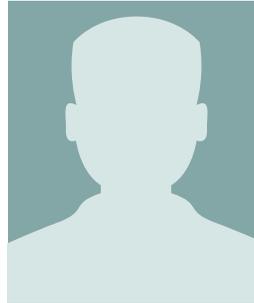
MARIA DO SOCORRO  
SSP



JUNIOR CAMPELO SILVA  
SUSAM



NADIA DA COSTA  
SUSAM



DAVI ARAÚJO DA CUNHA  
SUSAM



FRANCISMAR LINDOSO  
UEA



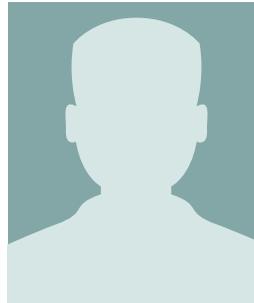
FRANCY MELRY  
UGPE



TANA PEREIRA  
UGPE



ROSINETE TRAJANO  
UPA JOSÉ RODRIGUES



RODRIGO CARVALHO  
VICE-GOVERNADORIA



ROSIANE SILVA  
VICE-GOVERNADORIA

# Parceiros

**CETAM**  
CENTRO DE EDUCAÇÃO  
TECNOLÓGICA DO AMAZONAS

**UEA**  
UNIVERSIDADE  
DO ESTADO DO  
AMAZONAS



**ECP**  
ESCOLA DE CONTAS  
PÚBLICAS

 **UNIALEAM**  
Escola do Legislativo  
Senador José Lindoso



 **FACULDADE  
SANTA TERESA**

**fmp** **FACULDADE  
Martha Falcão**

 **WYDEN**

**Enap** **Escola Nacional  
de Administração  
Pública**

  
**imprensa oficial**  
GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS





Secretaria de  
**Administração  
e Gestão**



**AMAZONAS**  
GOVERNO DO ESTADO

**SEAD** | Av. Constelação, 30 - Morada do Sol - Aleixo.  
**Tel:** (92) 3182-2880 / 3182-2882.

[www.esasp.am.gov.br](http://www.esasp.am.gov.br)