

DESENVOLVIMENTO
PESSOAS
INOVAÇÃO
SERVIÇO PÚBLICO


Capaccitar
Treinamentos

*Pessoas
que constroem
um amanhã
melhor.*

W O R K S H O P

SERVIDOR DO FUTURO

Inteligência Emocional + Inteligência Artificial

Saúde Emocional, Inovação e NR-1

Humanidade e tecnologia para transformar o serviço público

TECNOLOGIA
ÉTICA
PESSOAS
BEM-ESTAR
RESULTADOS
SOCIEDADE



SAÚDE
EMOCIONAL



PESSOAS
NO CENTRO



INOVAÇÃO
COM PROPÓSITO



SERVIÇO PÚBLICO
DE EXCELÊNCIA



BRINDE ESPECIAL

**KIT EQUILÍBRIO
CAPACCITAR**



EQUILÍBRIO
PARA FAZER MAIS
E MELHOR



INTELIGÊNCIA
PARA LIDAR COM PESSOAS
E DESAFIOS



TECNOLOGIA
A FAVOR DE UM SERVIÇO
PÚBLICO MAIS HUMANO



12 e 13 de
novembro de 2026



Carga horária
16 horas



Cuiabá/MT
Local: Espaço CDL

PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A Capaccitar Brasil é especializada na formação de servidores públicos, oferecendo capacitações técnicas e práticas que fortalecem a eficiência e a segurança da gestão pública. Com metodologia clara, instrutores qualificados e foco na aplicabilidade imediata, entregamos soluções que desenvolvem competências e contribuem para resultados concretos nos órgãos públicos. Nosso compromisso é ser uma parceira estratégica na modernização e no aprimoramento contínuo da administração pública.

1. Apresentação do Curso

O futuro do serviço público começa pelas pessoas!

Pensando na valorização dos servidores públicos e nos desafios do ambiente profissional, a Capaccitar apresenta o Workshop Servidor do Futuro, uma experiência que integra Inteligência Emocional, bem-estar e Inteligência Artificial. O evento propõe uma jornada de desenvolvimento humano e tecnológico, abordando autoconhecimento, autorresponsabilidade, equilíbrio emocional, comunicação e relações interpessoais, além do uso da Inteligência Artificial como ferramenta de inovação e produtividade.

O workshop também promove reflexões sobre saúde emocional, prevenção da sobrecarga e construção de ambientes de trabalho mais saudáveis, temas relacionados à prevenção dos riscos psicossociais abordados pela NR-1

2. A Quem se Destina

O Workshop Servidor do Futuro é destinado a todos os servidores públicos, das esferas municipal, estadual e federal, independentemente do cargo ou da área de atuação.

Especialmente:

- Gestores públicos, secretários e dirigentes;
- Servidores de todas as áreas da Administração Pública;
- Coordenadores, chefes de departamento e lideranças;
- Profissionais de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas;
- Servidores das áreas administrativas, técnicas e operacionais;

- Profissionais da saúde, educação e assistência social;
- Assessores, vereadores e servidores do Poder Legislativo;
- Profissionais interessados em inteligência emocional, qualidade de vida no trabalho, NR-1 e Inteligência Artificial.

3. Benefícios do Treinamento

1. Inteligência Emocional e Autorresponsabilidade

Desenvolver o autoconhecimento, o equilíbrio emocional e a capacidade de enfrentar os desafios profissionais.

2. Saúde Emocional e Bem-Estar

Estimular o autocuidado, a prevenção da sobrecarga e a conscientização sobre os riscos psicossociais relacionados ao trabalho.

3. Relações Interpessoais Saudáveis

Fortalecer a empatia, a comunicação assertiva, a resiliência e a convivência no ambiente profissional.

4. Inteligência Artificial e Produtividade

Ampliar as habilidades digitais e explorar ferramentas tecnológicas que facilitem as atividades do servidor público.

4. Detalhamento do Treinamento

Data: 12 e 13 de novembro de 2026.

Carga Horária: 16 horas

Horário: 08hs às 17h30 – 1h30 de almoço

Modalidade: Presencial

Local: Cuiabá

5. Programa do Curso

1 ° DIA - O SERVIDOR DO FUTURO E A INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

MÓDULO I - Transformação Digital • Inovação • Novas Competências

- ✓ O que é Inteligência Artificial e como ela está transformando o serviço público;

- ✓ O papel do servidor na era digital: oportunidades e desafios da IA nas atividades profissionais;
- ✓ Principais ferramentas de IA e suas aplicações na Administração Pública;
- ✓ Riscos de que a IA invente leis, dados e jurisprudências (alucinação).

MÓDULO II — INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA PRÁTICA

Ferramentas • Comandos • Produtividade

- ✓ Conhecendo e utilizando ferramentas como ChatGPT, Claude e Gemini;
- ✓ Como criar comandos (prompts) claros e eficientes para obter respostas precisas e personalizadas;
- ✓ Utilização da IA para pesquisas, organização de informações e planejamento de atividades;
- ✓ Criação de modelos de prompts reutilizáveis para otimizar o tempo em tarefas recorrentes.

MÓDULO III — APLICAÇÕES DA IA NO DIA A DIA DO SERVIDOR

Documentos • Comunicação • Eficiência

- ✓ Elaboração e revisão de ofícios, memorandos, relatórios e documentos administrativos;
- ✓ Criação de apresentações, comunicados e materiais institucionais;
- ✓ Análise e resumo de documentos e informações;
- ✓ Apoio à elaboração de planilhas, organização de dados e planejamento;
- ✓ Uso da IA para reescrever textos administrativos em linguagem simples e acessível ao cidadão.

MÓDULO IV — USO RESPONSÁVEL DA IA E OFICINA PRÁTICA

Segurança • Ética • Aplicação Real

- ✓ Uso ético e responsável da Inteligência Artificial no serviço público;
- ✓ Proteção de dados pessoais e cuidados com informações sigilosas;
- ✓ Identificação de erros, informações imprecisas e limitações das ferramentas;
- ✓ A importância da supervisão humana e da conferência dos resultados;
- ✓ Oficina prática: resolvendo situações reais do cotidiano do servidor com auxílio da IA.

2º DIA — Inteligência Emocional, com enfoque no NR-1.

MÓDULO I — ANTES DO SERVIDOR, EXISTE A PESSOA

Identidade • Propósito • Valorização

- A pessoa por trás da função;
- Desafios do servidor no cenário atual;
- Propósito e significado do trabalho;
- Pertencimento e contribuição;
- Reconhecimento da trajetória e da contribuição profissional.

MÓDULO II — INTELIGÊNCIA EMOCIONAL COMEÇA EM MIM

Autoconhecimento • Emoções • Equilíbrio

- Inteligência emocional aplicada ao cotidiano;
- Reconhecimento das emoções, gatilhos e padrões de comportamento;
- Autoconsciência e autorresponsabilidade;
- Como lidar com pressão, cobranças e frustrações;
- Estratégias práticas de autorregulação e equilíbrio emocional.

MÓDULO III — EU, O OUTRO E AS RELAÇÕES

Comunicação • Empatia • Convivência

- Comunicação assertiva e respeitosa;
- Escuta ativa e empatia;
- Diferenças individuais e formas distintas de perceber as situações;
- Como lidar com pessoas e situações difíceis;
- Prevenção e administração de conflitos;
- Construção de relações profissionais mais saudáveis.

MÓDULO IV — CUIDAR DE MIM PARA SEGUIR EM FRENTE

Resiliência • Bem-estar • Protagonismo

- Resiliência diante das mudanças e dificuldades;
- Limites saudáveis e prevenção da sobrecarga;
- Motivação e energia emocional;
- Autocuidado e bem-estar;
- Protagonismo diante dos desafios;
- Atitudes emocionalmente inteligentes e compromisso pessoal com o desenvolvimento.

6. Instrutores

LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS

Advogado com atuação no Direito Público Municipal, com ênfase em Direito Legislativo, Direito Administrativo e Direito Eleitoral. Possui MBA em Inteligência Artificial e atua como professor e palestrante, com sólida experiência na capacitação de servidores públicos, especialmente nas áreas de inteligência artificial, gestão legislativa e administração pública municipal.

Servidor de carreira da Câmara Municipal de Pedra Preta/MT, atualmente exerce a função de Secretário Legislativo de Administração, acumulando ampla vivência prática nos processos administrativos, legislativos e institucionais do Poder Legislativo Municipal.

MACELI VANIA VOLTOLINI

Especialista em Gestão de Pessoas, Inteligência Emocional e Desenvolvimento de Lideranças

Contadora, com MBA em Gestão de Pessoas pela UNIC e especializações em Gestão Empresarial, Neurociência, Psicologia Positiva, Comunicação Estratégica e Feedback pelo IPOG. Coach certificada PCC®, analista de perfil comportamental DISC e especialista em Programação Neurolinguística (PNL).

Possui mais de 20 anos de experiência em Recursos Humanos e desenvolvimento de lideranças, incluindo atuação como Diretora de RH em empresas de grande porte.

Fundadora da Volt Consultoria em RH e consultora da Elev Projetos, IEL-MT e Sebrae, atua no desenvolvimento de pessoas e equipes, inteligência emocional, liderança e gestão organizacional, com experiência em projetos relacionados à NR-1 e aos riscos psicossociais no ambiente de trabalho.

7. Metodologia

O workshop terá caráter prático, participativo e experiencial, combinando conteúdos objetivos com atividades aplicadas, reflexões, exercícios, situações do cotidiano profissional, interação entre os participantes e experiências de desenvolvimento.

8. Resultados Esperados

Ao final do Workshop Servidor do Futuro, espera-se que os participantes desenvolvam competências essenciais para uma atuação mais humana, inovadora e eficiente no serviço público.

- ✓ 1. Equilíbrio Emocional e Autorresponsabilidade: servidores mais preparados para administrar emoções, superar desafios e fortalecer as relações interpessoais.
- ✓ 2. Saúde Mental e Qualidade de Vida: maior conscientização sobre o autocuidado, a prevenção dos riscos psicossociais e a promoção de ambientes de trabalho saudáveis.
- ✓ 3. Inovação e Produtividade: desenvolvimento de habilidades para utilizar a Inteligência Artificial na otimização das atividades e na modernização dos processos administrativos.
- ✓ 4. Valorização e Transformação do Serviço Público: profissionais mais motivados, participativos e preparados para oferecer serviços de qualidade à sociedade.

9. Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (um mil e seiscentos e noventa e nove reais).

10. Obrigações da Empresa:

- Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.
- Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.

- Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- Garantir o serviço de coffee break durante o evento.
- Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e conteúdo programático.

11. Informações para Pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa **De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil**, inscrita no CNPJ n. **65.953.657/0001-19**, por meio do **Banco do Brasil**, Agência **2363-9**, Conta Corrente **76611-9**, ou via **PIX**, utilizando a chave **65.953.657/0001-19**.

12. Política de Cancelamento e Substituição

1. Cancelamento pelo Participante: O cancelamento da inscrição poderá ser realizado com até 7 (sete) dias úteis de antecedência ao evento. Após esse prazo, não será possível cancelar a inscrição, mas será permitida a substituição do participante.

2. Cancelamento pela Empresa: A Capaccitar Treinamentos poderá adiar ou cancelar o curso por falta de quórum, mediante comunicação aos participantes com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do evento. Em casos de força maior ou situações excepcionais, o adiamento ou cancelamento poderá ocorrer em prazo inferior, com comunicação aos participantes assim que possível.

3. Substituição de Professor: A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de substituir o professor inicialmente divulgado, quando necessário, por outro profissional com qualificação técnica e experiência compatíveis, assegurando a manutenção do conteúdo programático, da carga horária e da qualidade do treinamento. A substituição será comunicada aos participantes assim que possível.

13. Da Participação no Curso.

A inscrição deverá ser realizada diretamente pelo nosso site:

www.capaccitar.com.br

A Capaccitar Treinamentos confirmará a realização do curso até 7 (sete) dias antes da data prevista, garantindo tempo para que o participante organize transporte, hospedagem e demais providências necessárias.

A inscrição somente será considerada efetivada após o envio da nota de empenho, autorização/ordem de serviço ou do pagamento da(s) inscrição(ões).

14. Informações Complementares

- Certificado emitido somente para participantes com mínimo de 75% de presença.

15. Dados da Empresa

- **Nome:** De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil.
- **CNPJ:** 65.953.657/0001-19.
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99694-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** <https://capaccitar.com.br/> e **Instagram:** @capaccitartreinamentos