

CURSO:
Inteligência artificial (IA) nos
fluxos e rotinas de trabalho da
Administração Pública

Curso Prático incluindo Engenharia de prompts e uso de robôs de IA específicos para o serviço público

Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública

Curso Prático incluindo Engenharia de prompts e uso de robôs de IA específicos para o serviço público

Carga horária: 3 dias (21 horas)

Apresentação:

O curso Inteligência artificial (IA) nos fluxos e rotinas de trabalho da Administração Pública vai apresentar os fundamentos da Inteligência Artificial (IA) e sua relevância estratégica para a modernização dos serviços públicos. Vai capacitar servidores públicos para o uso prático de ferramentas de IA (como ChatGPT, Gemini, Copilot e outros), promovendo maior eficiência em tarefas cotidianas como elaboração de documentos, análise de dados e atendimento ao cidadão.

O treinamento vai ensinar a criação de prompts eficazes e personalizados, com foco na Administração Pública, melhorando a interação com sistemas de IA. Promover o uso responsável e ético da IA considerando a LGPD, segurança da informação, e boas práticas institucionais.

Capacitar para o uso de robôs e agentes de IA incluindo a criação e personalização de fluxos automatizados no serviço público. Estimular a inovação e a melhoria contínua nas rotinas administrativas, por meio da análise de casos prático.

Preparar os participantes para liderar a transformação digital em seus setores, por meio do domínio de ferramentas, metodologias e estratégias de aplicação da IA.

Quem deve participar do Curso?

O curso é destinado a todos servidores públicos de todas as esferas e poderes, gestores interessados em otimizar rotinas e adotar tecnologias emergentes com segurança, agentes de áreas técnicas e administrativas como analistas, técnicos, assessores, procuradores e profissionais de Orçamento, Finanças, Contabilidade, Recursos Humanos, Licitações, Compras, Patrimônio, TI, Assessoria Jurídica, Controle Interno, Área de Documentos, Comunicação e Atendimento, além de equipes envolvidas em inovação, transformação digital, planejamento estratégico ou melhoria de processos. É indicado também para qualquer servidor que queira incorporar a IA de forma prática, ética e alinhada às normas institucionais. Não é necessário ser da área de informática para participar deste treinamento. Muito ao contrário, ele é indicado para todo e qualquer servidor público que queira aplicar a IA em suas rotinas de trabalho.

Qual o conteúdo completo do Curso?

- **Introdução à inteligência artificial**
 - O que é a IA e por que ela importa para o serviço público?
 - Benefícios da IA: porque a IA é inevitável na Administração Pública
 - Casos reais de uso de IA na Administração Pública (prefeituras, tribunais, ministérios e autarquias):

- análise de dados públicos
 - elaboração de documentos
 - atendimento ao cidadão
- **Comparativo entre IAs na gestão pública: ChatGPT, Gemini, Copilot e outros em atividades típicas de servidores**
 - Tipos e exemplos de IA
 - Qual é a melhor das milhares de IA?
 - Regulamentação interna: o que já existe no órgão onde você trabalha?
 - IAs específicas *versus* IAs multiuso: quando usar cada uma
 - Extração de dados/informações de processos
 - Raciocínio e redação de documentos
 - Análise de planilhas
 - Apresentações de slides
 - Comparativo entre IA: pontos fortes de cada uma delas e limitações no contexto institucional
 - Riscos de uso irresponsável e como evitá-los
 - **Acesso ao ChatGPT com segurança e privacidade**
 - Por onde começar?
 - (Des)vantagens das plataformas com várias IAs: opções de IA, mas poucas ferramentas e risco de privacidade
 - ChatGPT x similares
 - Acessando o ChatGPT
 - **Cuidados com uso de IA em ambientes institucionais: LGPD, dados sensíveis e restrições em órgãos públicos**
 - Controle de privacidade *self service* (ChatGPT)
 - Controle de privacidade formal (ChatGPT)
 - **Exercício prático - parte 1 (diagnóstico)**
 - **Qual plano de IA é melhor para o caso do meu local de trabalho?**
 - Planos do ChatGPT
 - Planos pagos: escolha dos modelos
 - **Adaptando o uso do ChatGPT para a sua necessidade e do seu jeito de trabalhar**
 - Personalização do ChatGPT
 - Memória de informações e conversas anteriores
 - **Uso da ferramenta adequada para cada tipo de tarefa (ofícios, relatórios, contratos, atas, processos etc.)**
 - Pesquisa autônoma de informações precisas e com referência da fonte de informação
 - Alteração do tom de linguagem: da formalidade à linguagem simples com um único botão
 - Aumento da quantidade de parágrafos do texto com um único botão
 - Uso de documentos padronizados e análise de documentos específicos
 - Criação de fluxogramas, imagens e postagens com o ChatGPT
 - Criação de projetos específicos por cliente/setor/assunto
 - Agendamento de tarefas programadas

- **Introdução à criação de prompts para tarefas típicas da gestão pública**
 - Prompts eficazes para tarefas típicas do servidor público
 - elaboração de ofícios, atas, e-mails, respostas automáticas
 - resposta a e-mails institucionais
 - elaboração de relatórios e pareceres simulados
 - redação de notas técnicas, ETPs, TRs, etc
 - planejamento de ações administrativas
 - O que fazer para melhorar os resultados fornecidos pela IA
 - A importância do contexto para respostas mais precisas
 - Diferença entre Google e ChatGPT
 - Como o ChatGPT funciona: Probabilidades estatísticas da palavra seguinte
 - P.R.O.M.P.T. adaptado à Administração Pública.
 - Exemplos de prompts fortes *versus* prompts fracos
- **Exercício prático - parte 2**
 - Exercício prático - parte 2 (comparação: antes e depois)
- **Interagindo com o ChatGPT**
 - Meios para usar o ChatGPT: escolhendo a forma mais adequada de uso conforme sua necessidade prática
 - Site
 - Aplicativo
 - Telefone
 - WhatsApp
 - Modo de voz avançado
 - Câmera ao vivo
 - Níveis de interação com o ChatGPT: como otimizar cada vez mais suas conversas com a IA
 - 1º nível de interação: Chat
 - 2º nível de interação: Assistentes de IA
 - Demonstração do uso de robôs (assistentes de IA)
 - Onde encontrar nossos robôs assistentes de IA
 - Exemplos práticos de uso de assistentes de IA
 - 3º nível de interação: agentes de IA
 - O que fazem os tão comentados agentes de IA?
 - Notícias recentes sobre agentes de IA
 - Exemplo práticos de uso de agentes de IA
- **Boas práticas no uso institucional da IA**
- **Como seguir aprendendo e aplicando IA na Administração Pública**
- **Comunidades, canais e bibliotecas úteis para servidores**
- **Jornada da inovação**
 - Como comandos bem pensados transformam-se em resultados eficientes
 - Introdução à metodologia ativa: aprender fazendo, errando e refinando
 - IA + comandos + insumos: o que está ao seu alcance para obter melhores resultados?

- **Engenharia de prompt descomplicada**
 - O que é um prompt, para que serve e por que é essencial na rotina do setor público
 - Aplicações reais em órgãos públicos
 - Exemplos práticos: Prompt fraco x Prompt forte
 - Exemplo de prompt para e-mails e ofícios
- **Estrutura de prompts que geram impacto**
 - O “segredo” por trás de prompts eficientes
 - Método P.R.O.M.P.T.: como escrever com clareza, contexto e coerência
- **6 elementos de um prompt de excelência**
 - Como criar instruções que guiam a IA com precisão
 - Roteiros, formatos de resposta, estilos, extensões e validações
- **Exercícios reais para estruturar prompts para o seu dia a dia no serviço público**
- **Técnicas avançadas que ampliam resultados**
 - Métodos consagrados: 5W2H, FIRAC, SWOT, CRARC e outros
 - Como transformar relatórios, ofícios, minutas e pareceres com poucos cliques
 - Filtragem, validação e melhoria contínua dos seus prompts
 - Erros comuns na elaboração de prompts: como evitá-los
- **Segurança, ética e conformidade**
 - Cuidados com dados sensíveis (LGPD)
 - Boas práticas conforme CNJ e OAB
 - Como proteger a confidencialidade das informações públicas
- **Resultados dos exercícios práticos e biblioteca de prompts**
 - Criação assistida de prompts para uso administrativo e institucional
 - Avaliação dos seus próprios prompts
 - Modelos prontos para adaptar ao seu dia a dia
- **Tendências e visão de futuro**
 - O que esperar da IA nos próximos 3 anos no setor público
 - Como continuar a capacitação e trocar experiências em comunidades confiáveis
- **Encerramento com propósito**
 - Planejamento individual: como aplicar na sua rotina o que você aprendeu no treinamento
 - Comunidades, canais e bibliotecas úteis
- **A IA no setor público**
 - O que é um robô de IA e como ele atua na prática
 - Como a IA já está sendo usada no serviço público?
 - Vantagens e desvantagens da IA genérica: o que um servidor público precisa saber
 - Supervisão humana e responsabilidade no uso de IA: a regulamentação da IA no Brasil
 - Identificação de tarefas repetitivas no seu dia a dia
- **Aplicações imediatas da IA no serviço público**
 - Redação de documentos com apoio da IA

- Revisão automatizada de contratos administrativos
- Análise preditiva para tomada de decisão
- Organização e classificação de processos com IA
- **Como começar a usar robôs de IA: mapeamento e otimização de fluxos de trabalho**
 - Como identificar tarefas repetitivas e delegáveis no serviço público
 - Passo a passo para desenhar o mapa do seu fluxo de trabalho no serviço público
 - Criação de prompts para cada etapa do seu trabalho com foco na criação de um robô de IA
- **Personalização ética de robôs de IA no serviço público**
 - Como usar GPTs criados por terceiros
 - Conversas entre GPTs personalizados
 - Controle de privacidade e uso seguro conforme a LGPD
 - Como criar seu próprio GPT personalizado (plano pago)
- **Projeto piloto**
 - Acesso e ambiente
 - Configurações iniciais
 - Configurações importantes
 - P.R.O.M.P.T. para uso em robôs de IA
 - Como realizar pesquisas com os robôs: cuidados e limitações técnicas
 - Como evitar “alucinações” e erros da IA
 - Como criar robôs com base nos seus próprios documentos e modelos: dicas práticas
 - Soluções de problemas com documentos grandes
 - Testes e validação
- **Ética, segurança e responsabilidade no uso de robôs de IA**
 - Limitações dos robôs de IA e o papel do servidor público
 - Como o robô de IA pode te auxiliar sem substituir sua análise crítica
 - Viés algorítmico, transparência e dever de fundamentação
 - Casos práticos de uso responsável da IA no setor público
- **Agente de IA: automatizando com inteligência**
 - Diferença entre assistentes e agentes de IA
 - Criação de agentes de atendimento com integração de agenda, e-mails e respostas automáticas
 - Exemplos de automações possíveis no serviço público
 - Planejamento de um projeto-piloto com IA no seu setor
- **Encerramento: O futuro do serviço público com robôs de IA**
 - Planejamento individual: como aplicar na sua rotina o que você aprendeu no treinamento
 - Comunidades, canais e bibliotecas úteis

Quem vai ministrar o Curso?

Professora Carolina Bonadiman



Procuradora do Estado do Espírito Santo desde 2006, especializada em Inteligência Artificial e doutora em Direito Processual pela Universidade de São Paulo (USP). Participou de pesquisas sobre a garantia da razoável duração do processo, incluindo o impacto de audiências públicas, o funcionamento de cartórios judiciais e o uso do processo judicial digital (PROJUDI) como ferramenta de eficiência no âmbito do Judiciário capixaba. Atua como professora em cursos de pós-graduação, contribuindo para a formação de operadores do Direito com foco em inovação e modernização no setor público, e integra comitês e iniciativas voltadas à inovação na gestão pública.

Informações Gerais, Datas e Locais:

Horário: 08h30 às 16h30

Carga Horária: 21 horas

Duração: 03 dias

Investimento: R\$ 4.590,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço).

■ Turma 01: FORTALEZA, CE

Data: 15, 16 e 17 de abril de 2026.

Local: A confirmar.

■ Turma 02: JOÃO PESSOA, PB

Data: 10, 11 e 12 de junho de 2026.

Local: HOTEL VERDE GREEN

Av. João Maurício, 255 - Manaíra | Tel: (83) 3044-0006

■ Turma 03: RECIFE, PE

Data: 08, 09 e 10 de julho de 2026.

Local: HOTEL TRANSAMERICA PRESTIGE BEACH CLASS BOA VIAGEM

Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem | Tel: (81) 3039-9000

■ Turma 04: FOZ DO IGUAÇU, PR

Data: 26, 27 e 28 de agosto de 2026.

Local: HOTEL GOLDEN PARK INTERNACIONAL FOZ

Rua Almirante Barroso, 2006 - Centro | Tel: (85) 4009-2000

■ Turma 05: JOÃO PESSOA, PB**Data:** 16, 17 e 18 de setembro de 2026.**Local:** HOTEL VERDE GREEN

Av. João Maurício, 255 - Manaíra | Tel: (83) 3044-0006

■ Turma 06: SÃO PAULO, SP**Data:** 04, 05 e 06 de novembro de 2026.**Local:** HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA

Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César | Tel: (11) 3174-7000

■ Turma 07: VITÓRIA, ES**Data:** 02, 03 e 04 de dezembro de 2026.**Local:** A confirmar.**Formas de pagamento:**

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 (PIX: 35963479000146);
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

Dados para emissão da nota de empenho:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

Mais informações:**Telefone:** (27) 3224-4461**E-mail:** esafi@esafi.com.br**WhatsApp:** (27) 98178-2266**Site:** www.esafi.com.br**PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:****QUERO ME INSCREVER**