

HORÁRIOS DOS CURSOS - JUNHO 2018 - ESCOLAGOV

MATUTINO	07H30 às 11H30	INSCRIÇÕES ABERTAS A PARTIR DE 14 DE MAIO DE 2018		
VESPERTINO	13H30 às 17H30			
Curso	Data	Período	Instrutor	Objetivo
Execução Orçamentária e Financeira - Turma 1	04, 06, 08, 12 e 14 2ª, 4ª, 6ª, 3ª e 5ª	Matutino	Eloir Trindade Vasques Vieira	Aperfeiçoar seus conhecimentos relativos execução orçamentária; aplicar os conceitos de programação financeira e restos a pagar; compreender o processo completo da execução orçamentária desde a elaboração do orçamento até a realização do programa de desembolso; aprimorar o entendimento dos principais sistemas informatizados de suporte à gestão orçamentária.
Liderança e Gestão de Pessoas - Turma 2	04, 06, 08, 12 e 14 2ª, 4ª, 6ª, 3ª e 5ª	Matutino	Anna Lucia de Oliveira Garcia	Este treinamento objetiva capacitar profissionais para efetiva prática da liderança, desenvolvendo um conjunto de aptidões e atitudes que permitam influenciar os membros de seu grupo, levando-os a resultados efetivos, além de levar os participantes a refletir sobre a necessidade de elevação de seus níveis de competências e a eliminação de lacunas de desempenho nas suas entregas.
Gestão na Administração Pública - Turma 2	04, 06, 08, 12 e 14 2ª, 4ª, 6ª, 3ª e 5ª	Vespertino	Kelly Cristina Santana de Queiroz	Aperfeiçoar conhecimentos relativos a administração pública; reconhecer as vertentes em sua concretude nas atividades executadas pelo Estado para a benesse da população seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
Excel I - turma 4	05, 07, 08, 11 e 15 3ª, 5ª, 6ª, 2ª e 6ª	Vespertino	Agostinho Pereira Giacomelli	O curso de Excel objetiva ensinar o servidor a manipular uma planilha de cálculo com suas funcionalidades básicas; criar gráficos simples; imprimir planilhas; criar formatos e adicionar cores nas planilhas; criar planilhas com funções com cálculos; criar funções de decisão para informações;
Gestão de Pessoas Orientada para Resultados - turma 1	12, 14, 18, 20 e 22 3ª, 5ª, 2ª, 4ª e 6ª	Vespertino	Rosane Aparecida Ferreira Bacha	Promover o alinhamento conceitual para enfrentar as complexidades contemporâneas na Gestão de Pessoas nas repartições públicas, bem como para fortalecer as capacidades de cada indivíduo em sua área de trabalho; compreender, analisar e atuar no cotidiano dos órgãos públicos à luz dos conceitos contemporâneos da Gestão de Pessoas Orientadas para Resultados.
Gestão de Processos Orientada para Resultados - AVANÇADO (*) EXCLUSIVO PARA OS SERVIDORES QUE FIZERAM O CURSO BÁSICO	18,19,20,21 e 22 2ª, 3ª,4ª,5ª e 6ª	Matutino	Adriele Stéfani Oliveira	O curso tem como objetivo capacitar o servidor para entender os fundamentos da gestão de processos, através da ferramenta de Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM em inglês: Business Process Management), que agrega a tecnologia à gestão de negócios, com a finalidade de aprimorar ou otimizar os resultados organizacionais a partir da melhoria e aperfeiçoamento dos processos, trazendo a rapidez no fluxo das atividades e negócios e aliando o custo-benefício à modernização administrativa.
Atendimento ao Pública - Turma 2	18,19,20,21 e 22 2ª, 3ª,4ª,5ª e 6ª	Matutino	Joelma Aparecida Belchior da Silva	O curso visa impulsionar a importância de um bom atendimento. Trazendo conceitos básicos de postura adequada, boa comunicação, carisma, agilidade para identificar e solucionar problemas.
Auditoria Pública - turma 1	18,19,20,21 e 22 2ª, 3ª,4ª,5ª e 6ª	Vespertino	Júlio Marcelo da Silva Matias	Oportunizar conhecimento sobre a importância do cumprimento das normas jurídicas e manejo dos bens e dos fundos públicos sendo pautado pelo princípio rigoroso da legalidade.
Direito Público (Adm/Const/Tributário) - turma 1	19, 21, 25, 26 e 29 3ª, 5ª, 2ª, 3ª e 6ª	Vespertino	Tiago Andreotti e Silva	Um dos objetivos desse curso é trazer o entendimento no que se refere ao conjunto das normas jurídicas de natureza pública, compreendendo o conjunto de normas jurídicas que regulam a relação entre o particular e o Estado, e as normas que regulam as atividades, as funções e organizações dos poderes do Estado e dos seus servidores.
Planejamento Estratégico - turma 1	25, 26, 27, 28 e 29 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	Matutino	Fernanda da Silva Bentasol	Aprimorar o conhecimento no âmbito do planejamento estratégico, promovendo a atualização sobre as técnicas de planejamento estratégico; identificar a importância do planejamento estratégico nas organizações públicas; identificar aspectos relevantes para a implementação do planejamento estratégico.

Português Instrumental I	25, 26, 27, 28 e 29 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª	Vespertino	Ricardo Mota Higa	Entender o funcionamento, a articulação do português como língua materna na produção de textos. Esboçar algumas características dos textos relacionados a diversos gêneros textuais com ênfase na redação técnica e na redação oficial ressaltando a importância que os textos desempenham no percurso acadêmico-profissional dos servidores
--------------------------	--	------------	-------------------	--

Fundação Escola de Governo de MS

Contatos: Gleiciane / Sayuri / Aurora / Gustavo - fones (67) 3321 6100/3321 6102 /3321 6104

Site : www.escolagov.ms.gov.br