

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA EGPPR **CRONOGRAMA MARÇO 2012**

• **GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – ABERTO AO SERVIDOR**

Objetivo: Capacitar no que concerne às normas e procedimentos de contratos administrativos, sua gestão, fiscalização e acompanhamento, com base na Lei 8.666/93 e as alterações.

Conteúdo Programático:

- Considerações Gerais sobre os contratos: Definições/ Cláusulas essenciais; Objetos de Contratações;
- Gestor do Contrato: Função/ Responsabilidade/ Perfil;
- Gestão/ Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos: Importância; Formalização e controle/ acompanhamento das publicações; Execução dos contratos e os procedimentos de gestão; A realização de diligências; Reivindicações do contratado; Alterações, prorrogações, renovação, rescisão e extinção do contrato; As sanções administrativas, os crimes e as penas; A responsabilidade contratual, extracontratual e indenizatória; Efeitos da gestão, a análise e correção de desvios; Controles dos contratos e de seu gerenciamento; A ausência e a deficiência de gestão nos contratos administrativos.

Público Alvo: Gestores e servidores que atuam direta e indiretamente na área de contratos administrativos.

Instrutora: Ana Júlia Cavalcanti

• **INFORMÁTICA BÁSICA – PARCERIA GEAP E ABERTO AO SERVIDOR**

Objetivo: Relacionar-se com a área de computação e suas ferramentas para a utilização necessária e prática.

Conteúdo Programático: Introdução à informática (hardware/software; unidades de armazenamento; windows); Word (barra de ferramentas; abrir, salvar arquivo; inserir texto; formatar documento; mover e copiar textos; inserir numeração de página, data e hora; trabalhar com localizar e substituir; criar colunas e tabelas; trabalhar com hiperlink); Excel (abrir, fechar pastas de trabalho; entrar com dados, textos e números; editar planilha; alterar a largura das colunas e alturas das linhas; inserir ou excluir linhas e colunas; formatar bordas e sombreamentos; localizar e substituir célula; formatar números e fontes; autoformatação; imprimir planilhas); Noções básicas de internet.

Público Alvo: Servidores do GEAP e da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife.

Instrutora: Regina Coeli

GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – ABERTO AO SERVIDOR

Período: 06.03 a 09.03.2012

Horário: 08:00 às 13:00h

Carga Horária: 20 horas/aula

Nº de Vagas: 25

**LOCAL: Sala de Aula do Centro Paulo
Freire – Rua Real da Torre, n.º 299
– Madalena**

INFORMÁTICA BÁSICA – PARCERIA GEAP E ABERTO AO SERVIDOR

Período: 12.03 a 16.03.2012

Horário: 08:00 às 12:00h

Carga Horária: 20 horas/aula

Nº de Vagas: 20

**LOCAL: Laboratório de Informática do
Centro Paulo Freire – Rua Real da
Torre, n.º 299 - Madalena**

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA EGPPR **CRONOGRAMA MARÇO 2012**

• CHEFIA E LIDERANÇA – PARCERIA GMR - FECHADO

Objetivo: Orientar os atuais gestores acerca dos principais aspectos da formação de um líder e servidores interessados no tema.

Conteúdo Programático: Chefia e liderança: conceito e importância; Bases do poder do líder; Poder x Autoridade; Chefiar x Liderar; Perfil do líder; Funções do líder; Estilos de liderança; Liderança situacional; Liderança e o desempenho de equipes de trabalho.

Público Alvo: FECHADO para servidores – inspetores e subinspetores da GMR.

Instrutora: Elaine Rossiter

• FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES / INSTRUTORES DE TREINAMENTO – PARCERIA GEAP - FECHADO

Objetivo: Desenvolver nos participantes habilidades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, no que concerne aos aspectos didáticos metodológicos e de condução de grupos, com a finalidade de atuarem como agentes multiplicadores.

Conteúdo Programático: Andragogia: arte e ciência de orientar adultos; Fundamentos da moderna teoria da aprendizagem de adultos; Pedagogia x andragogia; Caminhos da aprendizagem na andragogia; Papel do instrutor na formação profissional; Fatores de qualidade na aprendizagem: motivação, percepção e comunicação; Estrutura do planejamento de ensino; Programa de treinamento; Competências do instrutor no processo de aprendizagem.

Público Alvo: Servidores da administração direta e indireta do município do Recife, que possam exercer o papel de multiplicador de conhecimento.

Instrutora: Ana Falcão

CHEFIA E LIDERANÇA – PARCERIA GMR

Período:

2ª Turma: 12.03 a 16.03.2012

3ª Turma: 26.03 a 30.03.2012

Horário: 13:00 às 17:00h

Carga Horária: 20 horas/aula

Nº de Vagas: 26

**LOCAL: Sala do GEAP – Rua Afonso
Pena, n.º 550 - Santo Amaro**

FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES / INSTRUTORES DE TREINAMENTO – PARCERIA GEAP

Período: 19.03 a 30.03.2012

Horário: 8:00 às 12:00h

Carga Horária: 40 horas/aula

Nº de Vagas: 25

**LOCAL: Sala do GEAP – Rua Afonso
Pena, n.º 550 - Santo Amaro**

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA EGPPR **CRONOGRAMA MARÇO 2012**

- **ESPAÑHOL PARA TURISMO – PARCERIA GUARDA MUNICIPAL - FECHADO**

Objetivo: Proporcionar aos servidores da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Recife, oportunidade de conhecimento da língua espanhola visando a atender a população turística do Estado de Pernambuco, notadamente na cidade do Recife, propugnando o conhecimento de sua cultura e seus atrativos turísticos.

Conteúdo Programático: Introdução ao idioma espanhol; Conhecimento básico do idioma; Estruturas gramaticais; regras gerais; ortografia diversa; exercícios práticos e produção de textos gerais e específicos em turismo.

Público Alvo: FECHADO para os servidores da Guarda Municipal.

Instrutora: Sheila Sales da Fonte

**ESPAÑHOL PARA TURISMO –
PARCERIA GUARDA MUNICIPAL**

Período: 19.03 a 05.04.2012

Horário: 13:00 às 17:00h

Carga Horária: 60 horas/aula

Nº de Vagas: 35

LOCAL: Auditório da GMR

CURSO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES PÚBLICOS – PDGP – 2ª Turma – MARÇO 2012

• **MÓDULO 1 – PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM O BALANCED SCORECARD**

Objetivo: Capacitar os servidores no conjunto de melhores práticas em gerenciamento de estratégia com o Balanced Scorecard.

Conteúdo Programático: Por que a empresa precisa de balanced scorecard?; A identidade organizacional (Missão, visão e valores); Análise de cenários (O ambiente interno organizacional; O ambiente externo à organização); Formulação estratégica (Perspectiva financeira; Perspectiva mercadológica; Perspectiva de processos internos; Perspectiva de aprendizado e crescimento); Desdobramento a estratégia (Projetos, programas e portfólios; Rotinas e processos contínuos); Gerenciando a estratégia (Orientar e gerenciar o trabalho da organização; Monitorar e controlar a execução da estratégia; Gerenciando mudanças).

Público Alvo: Servidores envolvidos na elaboração de projetos da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife.

• **MÓDULO 2 – INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

Objetivo: Despertar o interesse dos participantes no conhecimento das ferramentas básicas de gerenciamento de projetos, tornando-as aptos a integrarem equipes de projetos.

Conteúdo Programático: Gestão estratégica e gerenciamento de projetos (Projetos, executivos, negócios e economia; O que é um projeto?; O project management institute (PMI); Influências das organizações; Portfólios, programas e projetos; Gestão estratégica); Gerenciando projetos (Por que gerenciar projetos?; Ciclo de gerenciamento; Grupos de processos/PMBOK; Habilidades interpessoais no gerenciamento de projetos); Implementando GP em uma organização (Os desafios da implantação de uma metodologia; Case agência click; Benefícios trazidos pelo GP).

Público Alvo: Servidores envolvidos na elaboração de projetos da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife.

• **MÓDULO 3 – GERENCIAMENTO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS**

Objetivo: Capacitar os servidores no conjunto de conhecimentos necessários à implantação e estruturação de um sistema de gestão de processos e rotinas, com o foco na melhoria de resultados em uma organização pública.

Conteúdo Programático: Entendendo seu trabalho (A evolução da qualidade na administração; Processos e rotinas nas organizações; Princípios de planejamento, gestão e controle; Qual meu lugar na organização); Gerenciando para a melhoria de resultados (Ferramentas da qualidade; O plano de gerenciamento de rotinas; Padronização); Monitoramento de resultados (Tratamento de anomalias; Os ciclos de melhoria e de resultados; O potencial humano nas organizações).

Público Alvo: Servidores envolvidos na elaboração de projetos da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO COM O BALANCED SCORECARD

Período: 12 a 15 de março de 2012.

Horário: 8:00 às 12:00h – 2ª Turma

Carga Horária: 16 horas/aula

Nº de Vagas: 30

Local: Sala de Aula – Centro Paulo Freire

INTRODUÇÃO AO GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Período: 26 a 29 de março de 2012.

Horário: 8:00 às 12:00h – 2ª Turma

Carga Horária: 16 horas/aula

Nº de Vagas: 30

Local: Sala de Aula – Centro Paulo Freire

GERENCIAMENTO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Período: 09 a 12 de abril de 2012.

Horário: 8:00 às 12:00h – 2ª Turma

Carga Horária: 16 horas/aula

Nº de Vagas: 30

Local: Sala de Aula – Centro Paulo Freire

CURSO DE PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES PÚBLICOS – PDGP – 2ª Turma – MARÇO 2012

• MÓDULO 4 – GESTÃO DE PESSOAS ORIENTADAS A RESULTADOS

Objetivo: Transmitir aos participantes os principais conceitos de gestão de pessoas com foco nos resultados, abordando temas como conflitos, planejamento e desenvolvimento de recursos humanos, gestão de talentos, poder e interesse nas organizações.

Conteúdo Programático: A moderna gestão de pessoas; Planejamento de recursos humanos; Gerenciamento por competências; Mobilização de recursos humanos; Desenvolvimento de recursos humanos.

Público Alvo: Servidores envolvidos na elaboração de projetos da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife.

• MÓDULO 5 – PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO PMI CAPM®

Objetivo: Capacitar os participantes nos processos do PMBOK®, preparando-os para o exame de certificação CAPM® - Certified Associate in Project Management.

Conteúdo Programático:

Parte 1 – Conceitos introdutórios: O processo de globalização e novas tecnologias; A evolução da economia brasileira; O que é um projeto?; Projeto versus rotinas; Por que gerenciar projetos?; O Project Management Institute.

Parte 2 – Gerenciamento de projetos e gestão estratégica: conceitos de estratégia; Diagnósticos de cenários; Sistemas de gestão; Portfólios, programas e projetos; PMO – escritórios de projetos.

Parte 3 – O processo de certificação e o PMBOK (capítulos introdutórios; gerenciamento do escopo do projeto; gerenciamento do tempo do projeto; gerenciamento dos custos do projeto; gerenciamento da qualidade do projeto; gerenciamento de recursos humanos do projeto; gerenciamento das comunicações do projeto; gerenciamento dos riscos do projeto; gerenciamento das aquisições do projeto; gerenciamento da integração do projeto); Revisão e Mini simulado.

Público Alvo: Servidores envolvidos na elaboração de projetos da administração direta e indireta da Prefeitura do Recife.

GESTÃO DE PESSOAS ORIENTADAS A RESULTADOS

Período: 13 de abril de 2012.

Horário: 8:00 às 12:00h – 2ª Turma

Carga Horária: 04 horas/aula

Nº de Vagas: 30

Local: Sala de Aula – Centro Paulo Freire

PREPARATÓRIO PARA A CERTIFICAÇÃO PMI CAPM®

Período: 23 a 27 de abril de 2012.

07 a 18 de maio de 2012.

Horário: 8:00 às 12:00h – 21ª Turma

Carga Horária: 60 horas/aula

Nº de Vagas: 30

Local: Laboratório de Informática - Centro
Paulo Freire