



PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

2020

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**Curitiba
Março de 2020**

APRESENTAÇÃO

Este documento consolida a proposta do Programa de Capacitação e Desenvolvimento da Secretaria de Estado da Fazenda para o ano 2020, realizado por meio de pesquisa direcionada aos gestores da SEFA. As propostas encontram-se sintetizadas por área de conhecimento, com a especificação dos eventos propostos, com o público estimado para o exercício. O presente documento será encaminhado à Direção da SEFA para avaliação final.

EQUIPE DE TRABALHO

O Projeto foi conduzido sob coordenação do Diretor da Escola Fazendária do Paraná. A construção do ambiente virtual, do formulário eletrônico para a realização da pesquisa e o armazenamento e tabulação de dados, foram realizados pelos servidores Mario Sérgio da Silva Brito, Marcos Rogério Portes e Thailise Christina Eurich.

SÍNTESE DO PROGRAMA

RESUMO POR MODALIDADE

ÁREAS DE CONHECIMENTO	EAD	PRESENCIAL	PRES./EAD
ADMINISTRATIVA (ADM)	1	12	
COMPORTAMENTAL (CPT)	2	3	4
CONTÁBIL (CONT)	3	10	
FINANCEIRA (FIN)	2	2	
FISCALIZAÇÃO (FISC)		6	
GERENCIAL (GER)		3	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)	2	16	1
TRIBUTAÇÃO (TRIB)	3	10	2
OUTRAS ÁREAS (OA)	2	5	
AQUISIÇÕES EMERGENCIAIS		1	
TOTAL DAS ÁREAS NO EXERCÍCIO	15	68	7

ÁREA ADMINISTRATIVA

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
ADM01	SEMINÁRIO GESTÃO DE RISCOS	120
ADM02	ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA	80
ADM03	NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL	10
ADM04	PM4R – GERENCIAMENTO DE PROJETOS PARA RESULTADOS	60
ADM05	LICITAÇÕES E ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA	30
ADM06	FERRAMENTAS DE MELHORIA CONTÍNUA	30
ADM07	GESTÃO DE PROCESSOS	30
ADM08	GESTÃO DE PROJETOS	30
ADM09	GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	30
ADM10	INTRODUÇÃO À TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO.	3
ADM11	MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS	30
ADM12	MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO DO BID	30
ADM13	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	30
	TOTAL DA ÁREA ADMINISTRATIVA	513

ÁREA CONTÁBIL

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
CONT01	CONCEITOS BÁSICOS DE CONTABILIDADE	6
CONT02	ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE BALANÇOS – ASPECTOS GERAIS E ESPECÍFICOS DE ACORDO COM O MCASP DA STN E AS NBC TSP DO CFC	80
CONT03	CONFORMIDADE CONTÁBIL DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	20
CONT04	CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO	80
CONT05	CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - NÍVEL BÁSICO	80
CONT06	CONTABILIDADE PATRIMONIAL COM ÊNFASE NO PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS	80
CONT07	ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO	10
CONT08	ENCONTRO COM AS UNIDADES SETORIAIS DE CONTABILIDADE DO ENTE FEDERATIVO PARANAENSE	480
CONT09	NOTAS EXPLICATIVAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO SETOR PÚBLICO	10
CONT10	PALESTRA SOBRE AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO	350
CONT11	RETENÇÃO DE PIS/COFINS, IR, CSLL, ISS E INSS	30
CONT12	SEMINÁRIO DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO	350
CONT13	ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	200
	TOTAL DA ÁREA CONTÁBIL	1776

ÁREA COMPORTAMENTAL

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
CPT01	CURSO DE RACIOCÍNIO LÓGICO	10
CPT02	ORATÓRIA	20
CPT03	REUNIÕES PLANEJADAS	20
CPT04	TÉCNICAS DE ENTREVISTA APLICADAS À ATIVIDADE FISCAL E ATENDIMENTO AO CIDADÃO	40
CPT05	TRABALHO EM EQUIPE.	20
CPT06	ÉTICA E MORAL	100
CPT07	AÇÕES DE CONTROLE SOCIAL EM CONJUNTO COM A EDUCAÇÃO FISCAL	100
CPT08	ATENDIMENTO AO CIDADÃO - SERVIÇOS PÚBLICOS	100
CPT09	GERENCIAMENTO DO TEMPO	30
	TOTAL DA ÁREA COMPORTAMENTAL	440

ÁREA FINANCEIRA

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
FIN01	APURAÇÃO DO SUPERÁVIT FINANCEIRO E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DE RECURSOS PRÓPRIOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	90
FIN02	NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO.	3
FIN03	TREINAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA NOVO SIAF (PRESENCIAL)	200
FIN04	TREINAMENTO OPERACIONAL DO SISTEMA NOVO SIAF (EAD)	400
	TOTAL DA ÁREA CONTÁBIL	693

ÁREA FISCALIZAÇÃO

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
FISC01	EFD	20
FISC02	ENTENDENDO O SETOR DE ENERGIA ELÉTRICA	5
FISC03	ENTENDENDO A COMERCIALIZAÇÃO DE ENERGIA NO MERCADO LIVRE	5
FISC04	ENTENDENDO AS TELECOMUNICAÇÕES	5
FISC05	E-PAF	120
FISC06	INTELIGÊNCIA FISCAL E E-PAF	100
	TOTAL DA ÁREA FISCALIZAÇÃO	255

ÁREA GERENCIAL

EVENTO	CÓD.	PÚBLICO ESTIMADO
GER01	ANÁLISE DE DADOS	30
GER02	PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE LÍDERES - NÍVEL ESTRATÉGICO	20
GER03	PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE LÍDERES - NÍVEL TÁTICO	30
	TOTAL DA ÁREA GERENCIAL	80

ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
TI01	ACCESS BÁSICO	31
TI02	ACCESS AVANÇADO	30
TI03	PHOTOSHOP	3
TI04	PREMIERE	2
TI05	CURSO DE ILLUSTRATOR	3
TI06	CURSO DE AFTER EFFECTS	2
TI07	DASHBOARDS NO EXCEL	8
TI08	EXCEL BÁSICO	40
TI09	EXCEL AVANÇADO	120
TI10	INTRODUÇÃO AO SQL COM MYSQL	20
TI11	POWER BI	15
TI12	PROGRAMA DE FORMAÇÃO EM BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MICROSTRATEGY	264
TI13	PROGRAMA DE MENTORIA BI MICROSTRATEGY	150
TI14	NOÇÕES BÁSICAS DE ESTATÍSTICA E ANÁLISE DA DADOS	30
TI15	PROJECT	24
TI16	SCRUM	30
TI17	SHAREPOINT PARA USUÁRIOS	30
TI18	SHAREPOINT PARA ADMINISTRADORES	15
TI19	WORD AVANÇADO	15
	TOTAL DA ÁREA TI	832

ÁREA TRIBUTAÇÃO

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
TRIB01	E-COMMERCE (COMÉRCIO ELETRÔNICO)	50
TRIB02	DIREITO CONSTITUCIONAL, COM ÊNFASE EM DIREITO TRIBUTÁRIO	3
TRIB03	AUDITORIA CONTÁBIL	30
TRIB04	AVALIAÇÃO DE BENS E DIREITOS	20
TRIB05	BLINDAGEM PATRIMONIAL	20
TRIB06	FRAUDES E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	50
TRIB07	ITCMD ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS	5
TRIB08	NOÇÕES GERAIS DIREITO VOLTADO ÀS EXECUÇÕES FISCAIS E COBRANÇA ADMINISTRATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS	15
TRIB09	PROGRAMAÇÃO DA AÇÃO FISCAL	20
TRIB10	REDESIM	6
TRIB11	SIMPLES NACIONAL - SISTEMA ÚNICO DE FISCALIZAÇÃO, EXCLUSÃO E CONTENCIOSO (SEFISC/AINF)	25
TRIB12	SISTEMA PROJUDI	25
TRIB13	SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA (FOCO NA RECUPERAÇÃO/ RESSARCIMENTO)	15
TRIB14	SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA COM ÊNFASE EM OPERAÇÕES COM COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	15
TRIB15	CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA.	6
	TOTAL DA ÁREA TRIBUTAÇÃO	305

OUTRAS ÁREAS E AQUISIÇÕES EMERGENCIAIS

CÓD.	EVENTO	PÚBLICO ESTIMADO
OA01	ELABORAÇÃO DE APRESENTAÇÕES	30
OA02	LEI DE ABUSO DE AUTORIDADE	30
OA03	CURSO DE INGLÊS TÉCNICO	10
OA04	CONARH 2020	2
OA05	INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	10
OA06	REDAÇÃO OFICIAL	45
OA07	REDAÇÃO TÉCNICA	15
AEM	AQUISIÇÕES EMERGENCIAIS	ND
TOTAL DE OUTRAS ÁREAS		142

ÁREA ADMINISTRATIVA

ADM 01

NOME DO EVENTO

Seminário Gestão de Riscos

OBJETIVO

Ampliar a base de conhecimento dos estados, para iniciar seus projetos com bases sólidas, minimizando erros e otimizando recursos, através do *know-how* e expertise dos palestrantes.

PÚBLICO ALVO

Servidores do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, MPPR e demais interessados no desenvolvimento do tema.

TIPO DE EVENTO

Palestra

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

120

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Fevereiro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Painel de Experiências dos Estados:

- Gestão de Riscos no Setor Público;
- Implementando a Gestão de Riscos no Ceará;
- Implementando Gestão de Riscos e Compliance na SEFAZ/AL.

Debates

Palestras:

- Palestra 1: Etapas de Gerenciamento de Riscos;
- Palestra 2: Aspectos legais e conceituais da Gestão de Risco;
- Palestra 3: Programa de Integridade e Compliance na Administração Pública Estadual;
- Palestra 4: Gestão de Riscos.

ADM 02

NOME DO EVENTO

Atendimento às Demandas de Ouvidoria e Transparência

OBJETIVO

Promover a importância do atendimento às demandas de ouvidoria e transparência junto aos servidores que atuam nos pareceres técnicos demandados pela ouvidoria/transparência.

PÚBLICO ALVO

Profissionais que atuam em conjunto com a ouvidoria/transparência.

TIPO DE EVENTO

Workshop

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

80

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Legislação pertinente
- Manual do Cidadão
- Manual do Ouvidor
- Canais de atendimento e informação: SIGO, Portal da Transparência e SAC
- Ferramenta SIGO
- Atendimento por telefone e presencial
- Linguagem: Adequação de tratamento e correção gramatical
- Pesquisa de Satisfação
- Troca de informações e experiências

ADM 03

NOME DO EVENTO

Noções de Direito Administrativo e Constitucional

OBJETIVO

Oferecer parâmetros para a discussão e a reflexão a respeito das ações e atividades administrativas do Estado, de modo a estabelecer referenciais em que transpareçam as relações contemporâneas entre Estado e sociedade sob o prisma do Direito Administrativo.

Trabalhar noções básicas que nos auxiliem a entender o papel do Estado e avaliar a situação em que nos encontramos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

10

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução à Administração Pública
 - Organização e estrutura do Estado; Formas de governo; As três formas de Administração Pública; Políticas Públicas, Governança, Governabilidade e Accountability; Reformas e Evolução da Adm. Pública; Gestão da Qualidade na Adm. Pública; Estratégica em Organizações Públicas; Governo Eletrônico e Transparência; Ética no Serviço Público; A desburocratização no Brasil;
- Direito Constitucional
 - Constitucionalismo; Poder Constituinte; Constituição; Normas Constitucionais;
 - Controle de Constitucionalidade;
- Direito Administrativo
 - Administração Pública; Atos Administrativos; Contratos Administrativos;
 - Acordos Administrativos; Licitação.

ADM 04

NOME DO EVENTO

PM4R – Gerenciamento de Projetos para Resultados

OBJETIVO

O PM4R ou Gerenciamento de Projetos para Resultados é uma iniciativa do Banco Interamericano de Desenvolvimento para fortalecer as capacidades de gerenciamento de projetos de seus executores, e assim poder alcançar os resultados e produtos dos projetos dentro do orçamento e do tempo planejado. A metodologia fornece ferramentas essenciais de acordo com boas práticas internacionais, para alcançar o sucesso de projetos de desenvolvimento em seus diferentes elementos de tempo, custo e qualidade.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

60

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Março

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conhecendo o PM4R; A Instituição; Os padrões profissionais;
- Certificações e publicações; O PM4R no Brasil;
- Conceitos básicos do gerenciamento de projetos;
- O que é um projeto?
- Definição e características de um projeto;
- O que é um programa? O que é um portfólio?
- Subprojetos – atividades; Contexto do gerenciamento de projetos;
- O que é gerenciamento de projetos?
- O que é um Project Management Office - PMO?
- Operação versus gerenciamento de projetos;
- Partes interessadas (stakeholders)
- A organização e os projetos; O ciclo do negócio;
- O ciclo de vida do projeto; O ciclo de vida do produto;
- O gerente de projetos; Ética e responsabilidade profissional;

- Os processos de gerenciamento de projetos; Grupo de processos;
- As áreas de conhecimento e processos de gerenciamento de projetos;
- Visão geral das áreas de conhecimentos; Aplicando as boas práticas de gerenciamento de projetos;
- Iniciação do Projeto; Origens de um projeto; Desenvolver o termo de abertura do projeto; Identificar as partes interessadas; Planejar o gerenciamento das partes interessadas;
- Planejamento do Projeto; Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto;
- Planejar o gerenciamento do escopo; Coletar os requisitos; Definir o escopo;
- Criar a Estrutura Analítica do Projeto; Planejar o gerenciamento do cronograma;
- Sequenciar as atividades; Desenvolver o cronograma;
- Planejar o gerenciamento dos custos; Estimar os custos; Determinar o orçamento;
- Planejar o gerenciamento da qualidade
- Planejar o gerenciamento dos recursos humanos
- Planejar o gerenciamento das comunicações
- Planejar o gerenciamento dos riscos; Identificar os riscos
- Realizar a análise qualitativa dos riscos; Realizar a análise quantitativa dos riscos; Planejar as respostas aos riscos;
- Planejar o gerenciamento das aquisições; Conduzir as aquisições;
- Orientar e gerenciar a execução do projeto; Realizar a garantia da qualidade;
- Mobilizar a equipe do projeto; Desenvolver a equipe do projeto;
- Gerenciar a equipe do projeto; Gerenciar as comunicações;
- Gerenciar o engajamento das partes interessadas;
- Monitoramento e Controle; Monitorar e controlar o trabalho do projeto;
- Realizar o controle integrado;
- Encerrar o projeto ou a fase.

ADM 05

NOME DO EVENTO

Licitações e Elaboração de Termos de Referência

OBJETIVO

Conhecer e aplicar a legislação federal e estadual pertinente às formas de contratação, contratos e fiscalização das aquisições para a administração pública para auxiliar nos processos licitatórios;
Compreender os requisitos necessários a elaboração de Termos de Referência para subsidiar as licitações e contratações necessárias à realização dos projetos do PROFISCO II PR.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Licitações

- Competência para legislar sobre licitações; Quem está obrigado a licitar?;
- Princípios da Administração Pública; Princípios da licitação;
- Definições na Lei 8.666/93;
- Obras e Serviços, Serviços Técnicos Profissionais Especializados, Compras, Alienações;
- Regimes de execução; Modalidades clássicas; Pregão; Sistema de Registro de Preços;
- Hipóteses de dispensa e inexigibilidade da licitação;
- Habilitação; Conteúdo mínimo do edital;
- Tipos de licitação (Menor preço, técnica e preço, melhor técnica);
- Procedimento e Julgamento; Homologação e adjudicação;

- Recursos administrativos; Anulação e revogação.

Termos de Referência

- Atos da fase preparatória da Licitação;
- Procedimentos para abertura do Processo Licitatório;
- O planejamento para abertura da adequada definição da necessidade;
- Requisição;
- Termo de Referência;
- Irregularidades mais comuns em Termo de Referência.

ADM 06

NOME DO EVENTO

Ferramentas de Melhoria Contínua

OBJETIVO

Capacitar os participantes para a utilização de alguns instrumentos usados há décadas pelos países que são líderes e precursores da qualidade na indústria, através das quais a resolução de problemas nos processos da empresa pode ser analisado criticamente de forma científica.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais/ Agentes Fazendários.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Março

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Mapa de processo. Levantamento e organização de causas e soluções: 5 porquês, brainstorming, diagramas de causa e efeito, afinidades, relações. Matrizes de priorização.
- Estruturação e implementação de soluções: plano de ação 5W2H, diagrama de árvore, diagrama do processo decisório.
- Monitoramento de variáveis: OCAP e diário de bordo.
- Compreendendo a metodologia Six Sigma – DMAIC e DMADV. Conceito de variação. Ferramentas do Six Sigma integradas ao DMAIC.
- Mapa de raciocínio.
- Aplicação do DMAIC na melhoria de processos, atividades e ferramentas.

ADM 07

NOME DO EVENTO

Gestão de Processos

OBJETIVO

Compreender os benefícios da metodologia de gestão de processos aplicada à organização e sua influência na tomada de decisão e de conhecer técnicas para identificar, mapear, redesenhar, melhorar e gerir processos de trabalho, que contribuem para o desenvolvimento de uma cultura voltada para a melhoria contínua.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Abril

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução e conceitos básicos
- Como gerir e melhorar processos
- Como regulamentar os procedimentos
- Definir e planejar indicadores estratégicos
- Ferramentas para gestão de processos
- Preparação para certificação ISO 9001

ADM 08

NOME DO EVENTO

Gestão de Projetos

OBJETIVO

Capacitar servidores em conceitos básicos de elaboração e gerenciamento de projetos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Março

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Contextualização

- História do gerenciamento de projetos.
- Fontes relevantes de conhecimento sobre gerenciamento de projetos.
- O que é projeto. O que é operação. Diferenças entre projetos e operações.
- Gerenciamento de Projetos. O que é um programa. O que é um portfólio.
- Relacionamento entre projeto, programa e portfólio.

Conceitos Básicos.

- Partes interessadas. Competências necessárias ao gerente de projetos.
- Estilos de gerência. Estrutura organizacional.
- Escritório de gerenciamento de projetos.
- Áreas de conhecimento. Grupos de processos de gerenciamento de projetos.
- Áreas de conhecimento e grupos de processos.
- Ciclo de vida de um projeto. Fases do projeto. Metodologias. Ferramentas.

Grupos de Processos de Gerenciamento de Projetos

- Grupo de processo de Iniciação.
- Grupo de processo de Planejamento.
- Grupo de processo de Execução.
- Grupo de processo de Monitoramento e Controle.
- Grupo de processo de Encerramento.

ADM 09

NOME DO EVENTO

Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos

OBJETIVO

Preparar os profissionais dos Setores Administrativos e Financeiros dos órgãos do Estado para realizar um serviço eficaz e eficiente, possibilitando um melhor controle e cumprimento de prazos na efetivação do negócio da SEFA. Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de (a) Elaborar e formalizar o contrato administrativo de acordo com as normas vigentes; (b) Promover as alterações contratuais necessárias dentro dos limites fixados em lei; (c) Manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato ou reequilibrá-lo, conforme o caso; (d) Identificar a conveniência ou obrigação de rescindir ou anular o contrato administrativo; (e) Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento do contrato; (f) Realizar uma gestão eficiente, eficaz e efetiva do contrato administrativo.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONCEITO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- Regime jurídico aplicável;
- Instrumento de contrato e documentos equivalentes;
- Formalidades Prévias;
- Validade e eficácia: quando o contrato começa a produzir efeitos?
- Publicidade;
- Diferenças entre contratos de fornecimento e prestação de serviços;
- Cláusula Exorbitantes;
- Dever de acompanhamento e fiscalização pela Administração;

VIGÊNCIA CONTRATUAL

- Contrato por prazo certo e por escopo;

- As regras gerais do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93;
- Prorrogação da vigência: requisitos; Prorrogação da execução: cautelas;
- GESTÃO EFICAZ DO CONTRATO ADMINISTRATIVO
- Gestor do contrato – Perfil, atribuições e competências;
- Gestor do contrato x fiscal do contrato – As diferenças entre fiscal e gestor do contrato; Segregação de funções;
- Fiscal Técnico e Fiscal administrativo; Sujeito competente para realizar a fiscalização; Designação do Fiscal;
- Atribuições, competências e responsabilidades do Fiscal de Contrato;
- A atuação do Fiscal no acompanhamento dos contratos administrativos;
- Acompanhamento e Fiscalização da execução;
- Verificação de irregularidades no objeto contratado: procedimentos;
- Recebimento provisório e definitivo: cautelas necessárias;
- Danos causados pelo Contratado à Administração e/ou terceiros: procedimento; Responsabilidade subsidiária da Administração
- TEMAS CONTROVERTIDOS
- Temas controvertidos;
- ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS
- Alterações qualitativas e quantitativas;
- Adições x Supressões x Adaptações;
- Reajuste. Repactuação. Reequilíbrio econômico.
- ASPECTOS POLÊMICOS
- Aspectos Polêmicos;
- INADIMPLEMENTO CONTRATUAL E RESCISÃO
- Hipóteses de descumprimento contratual;
- Rescisão contratual. Unilateral. Amigável. Judicial.
- Indenização
- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- Sanções administrativas: espécies e definição no Edital e no Contrato;
- Quando aplicar as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/07;
- Multas moratórias e compensatórias – quando aplicar?
- Aplicação de penalidade após a extinção do contrato: é possível?
- Critérios para escolha da sanção administrativa ao caso concreto.
- PROCESSO SANCIONATÓRIO À LUZ DOS ARTS 161 E 162 DA LEI ESTADUAL Nº 15.608/2007
- Processo sancionatório. Espécies. Obrigatoriedade.
- Responsabilização pelo não sancionamento. Competência. Fato gerador. Sujeito passivo. Efeitos.
- Desconsideração da personalidade jurídica.
- MÓDULO PRÁTICO
- Fiscalização de Contratos.

ADM 10

NOME DO EVENTO

Introdução à Teoria da Administração

OBJETIVO

Reconhecer as diversas abordagens da Administração e suas perspectivas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

3

CARGA HORÁRIA

30h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I:

- Fundamentos e objeto da Administração; A Sociedade e as Organizações;
- A História da Administração;

UNIDADE II: A Abordagem Clássica da Administração

- O Taylorismo; O Fordismo; O Fayolismo; A Burocracia Weberiana;

UNIDADE III: A abordagem Humanística da Administração

- A Teoria das Relações Humanas; A Teoria Comportamentalista da Administração;
- A Hierarquia das Necessidades de Maslow;
- A Teoria dos Dois Fatores de Herzberg;
- Os Estilos de Administração e a Teoria Comportamentalista;
- A Teoria do Desenvolvimento Organizacional;

UNIDADE IV: A abordagem Organizacional da Administração

- A Abordagem Organizacional da Administração;
- A Teoria Estruturalista da Administração; A Teoria Sistêmica da Administração; A Abordagem Neoclássica da Administração; A Teoria Contingencial da Administração;

UNIDADE V: Avaliação Final

- Avaliando a Aprendizagem; Revendo os Conteúdos; Avaliando o curso.

ADM 11

NOME DO EVENTO

Mapeamento e Modelagem de Processos

OBJETIVO

Discutir conceitos e práticas sobre gestão de processos nas organizações e geração de valor, mapeamento, análise e redesenho de processos, entre outros.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Identificação dos processos de negócios.
- Mapeamento dos processos de negócio explicitando o fluxo de valor e a lógica das atividades, utilizando a representação padrão BPMN (business process modelling notation) e VSM (value stream mapping). Identificação dos fluxos de informação presentes nos processos de negócio.

ADM 12

NOME DO EVENTO

Modalidades de Contratação do BID

OBJETIVO

Conhecer e aplicar as formas de contratação do BID para melhor viabilizar a realização dos projetos do PROFISCO II PR.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Novembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conteúdo padrão dos cursos ministrados pelo BID.

ADM 13

NOME DO EVENTO

Monitoramento e Avaliação

OBJETIVO

Conhecer e aplicar as ferramentas de Monitoramento e Avaliação utilizadas pelo BID para o acompanhamento da evolução dos projetos do PROFISCO II PR.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Abril

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conteúdo - Definido e disponibilizado pelo BID



SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO 2020



ÁREA CONTÁBIL

CONT 01

NOME DO EVENTO

Conceitos Básicos de Contabilidade

OBJETIVO

Apresentar os conceitos básicos para uma iniciação ao estudo de Contabilidade;
Conceituar o Patrimônio e seus componentes;
Compreender o que é a Contabilidade, o seu objeto, a sua finalidade, técnicas e como se dá a escrituração.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais / Agentes Fazendários.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

6

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Patrimônio
 - Gráfico Patrimonial; Investimentos Patrimoniais; Origem de Recurso; Equação Patrimonial
- Definição e Aplicação da Contabilidade
 - Representação Gráfica dos Fatos Contábeis; Débito e Crédito; Contas de Resultado; Método das Partidas Dobradas; Fórmulas de Lançamento; Princípios Fundamentais da Contabilidade; Princípio da Entidade; Princípio da Continuidade; Princípio da Oportunidade; Princípio do Registro Pelo Valor Original; Princípio da Competência; Princípio da Prudência;
- Plano de Contas
 - Plano de Contas: Ativo; Plano de Contas: Passivo e Patrimônio Líquido; Plano de Contas: Contas de Resultado.

CONT 02

NOME DO EVENTO

Análise e Interpretação de Balanços – Aspectos Gerais e específicos de acordo com o MCASP da STN e as NBC TSP do CFC

OBJETIVO

Capacitar os alunos a classificar, interpretar e analisar os elementos decorrentes de transações de natureza orçamentária, financeira e patrimonial que compõem os balanços do setor público, com base nas orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC TSP).

PÚBLICO ALVO

Servidores da SEFA (técnicos e gestores) e contabilistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e demais Poderes, atuantes nos Grupos Orçamentários e Financeiros Setoriais e equivalentes da Administração Indireta.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

80

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Visão Geral dos Demonstrativos Aplicados ao Setor Público;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;
- Balanço Financeiro;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa.

CONT 03

NOME DO EVENTO

Conformidade Contábil das Demonstrações Contábeis

OBJETIVO

Capacitar o aluno para que ao final tenha conhecimentos para analisar inconsistências, realizar regularizações, analisar demonstrações/ balancetes e outras atividades relacionadas as rotinas contábeis.

PÚBLICO ALVO

Servidores da SEFA (técnicos e gestores) e contabilistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e demais Poderes, atuantes nos Grupos Orçamentários e Financeiros Setoriais e equivalentes da Administração Indireta.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

JULHO

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceituar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público com foco no sistema SIAFI;
- Compreender as funções e finalidades dos demonstrativos contábeis para análise e tomada de decisões;
- Compreender a importância das demonstrações contábeis para a saúde patrimonial da instituição;
- Analisar os balancetes através do Tesouro Gerencial;
- Analisar as demonstrações contábeis através do Excel.

CONT 04

NOME DO EVENTO

Contabilidade Aplicada ao Setor Público

OBJETIVO

Capacitar técnicos das unidades setoriais quanto aos aspectos que norteiam os procedimentos da contabilidade aplicada ao setor público.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Administração Estadual com atuação técnica na área contábil da SEFA e das Unidades Setoriais.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

80

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

SETEMBRO

PRÉ-REQUISITOS

Possuir conhecimento básico de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: lógica de escrituração e particularidades; sistemática de consolidação das contas públicas; DDR e contabilização do superávit financeiro;
- Procedimentos Contábeis Orçamentários: mecanismo de dedução de receita orçamentária; estágio intermediário "em liquidação"; procedimentos para inscrição e execução de restos a pagar no novo PCASP;
- Procedimentos Contábeis Patrimoniais: ajuste a valor inicial dos bens patrimoniais; depreciação / amortização / exaustão; redução a valor recuperável; reavaliação; tratamento do intangível; ativos de infraestrutura; ensaios sobre custos;
- Procedimentos Contábeis Específicos: dívida ativa; operações de crédito; Fundeb; RPPS; Consórcios;
- Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: consolidando o Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais.

CONT 05

NOME DO EVENTO

Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Nível Básico

OBJETIVO

Identificar os aspectos básicos da contabilidade aplicada ao setor público; Reconhecer as etapas do processo de execução orçamentária e financeira das entidades governamentais; Analisar as informações contábeis; Produzir relatórios que os auxiliam na tomada de decisão e na prestação de contas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Administração Estadual com atuação técnica na área contábil da SEFA e das Unidades Setoriais.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

80

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

Abril, Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Aspecto Conceitual: contextualização; aspectos orçamentário e patrimonial da CASP; alcance e autoridade; e características qualitativas;
- PCASP e DCASP: aspectos gerais e estrutura do PCASP; informações complementares – IC; lançamentos contábeis; apresentação dos aspectos conceituais e estruturas das DCASP;
- PCO – Receita: contextualização dos procedimentos contábeis orçamentários e extra orçamentários; princípios orçamentários; classificação da receita orçamentária; apresentação de estágio da receita orçamentária; e lançamento contábil da receita;
- PCO – Despesa: classificação da despesa orçamentária; apresentação das etapas da despesa orçamentária; e lançamento contábil da despesa.

CONT 06

NOME DO EVENTO

Contabilidade Patrimonial com ênfase no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais

OBJETIVO

Capacitar técnicos das unidades setoriais quanto aos aspectos que norteiam os Procedimentos Contábeis Patrimoniais.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Administração Estadual com atuação técnica na área contábil da SEFA e das Unidades Setoriais.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

80

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Aspectos orçamentário e patrimonial da CASP;
- Características qualitativas;
- Elementos das demonstrações contábeis e mensuração de ativos e passivos;
- Caixa e equivalentes de caixa;
- Aplicações financeiras;
- Estoques;
- Ativo imobilizado e intangível (reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão);
- Créditos a receber;
- Receitas "sem" e "com" contraprestação;
- Obrigações; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes;
- Reflexo patrimonial da DEA.

CONT 07

NOME DO EVENTO

Encerramento do Exercício

OBJETIVO

Capacitar os executores de lançamentos contábeis, para as operações de encerramento de exercício, padronizando os procedimentos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Administração Estadual com atuação técnica na área contábil da SEFA e das Unidades Setoriais.

TIPO DE EVENTO

Workshop

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

10

CARGA HORÁRIA

15h

PERÍODO PREVISTO

Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Calendário;
- Baixa de Saldos;
- Inscrição de Restos a Pagar;
- Apuração de Resultado;
- Encerramento das Contas de Resultado.

CONT 08

NOME DO EVENTO

Encontro com as Unidades Setoriais de Contabilidade do Ente Federativo Paranaense

OBJETIVO

Compreender o calendário e o Processo de Encerramento do Exercício de 2020 e Abertura do Exercício de 2021.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Administração Estadual com atuação técnica nas áreas Financeira, Orçamentária, Contábil, Fiscal e de Controle.

TIPO DE EVENTO

Encontro Técnico

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

480

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Trimestral

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Roteiro, calendário e instruções para o processo de encerramento e abertura de exercício.

CONT 09

NOME DO EVENTO

Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis do Setor Público

OBJETIVO

Preparar os profissionais da área contábil e financeira a fim de gerar a base de conhecimento suficiente para a realização das atividades pertinentes e permitir o desenvolvimento de futuras soluções. O curso de “Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis do Setor Público” constitui uma preparação dos profissionais dos Setores Contábil e Financeiro dos órgãos do Estado para realizar um serviço eficaz e eficiente, possibilitando um melhor controle e cumprimento de prazos na efetivação do negócio da SEFA.

PÚBLICO ALVO

Servidores da SEFA (técnicos e gestores) e contabilistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e demais Poderes, atuantes nos Grupos Orçamentários e Financeiros Setoriais e equivalentes da Administração Indireta.

TIPO DE EVENTO

Workshop

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

10

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Estrutura de Notas Explicativas segundo o MCASP;
- Responsabilidade e elaboração das Notas Explicativas;
- Estudo dos tópicos necessários nas notas explicativas às demonstrações contábeis: contexto operacional;
- Entidades controladas; Entidades consolidadas; Reorganização de entidades;
- Base de preparação; Moeda funcional e moeda de apresentação;
- Uso de julgamento, de estimativas e premissas contábeis significativas;
- Data de apresentação das demonstrações contábeis;
- Resumo das principais políticas contábeis, eventos subsequentes;
- Prática na elaboração de Notas Explicativas e Demonstrações Contábeis do Estado do Paraná; Visão geral de notas explicativas nos Estados brasileiros.

CONT 10

NOME DO EVENTO

Palestra sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

OBJETIVO

Fornecer informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações.

PÚBLICO ALVO

Servidores da SEFA (técnicos e gestores) e contabilistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e demais Poderes, atuantes nos Grupos Orçamentários e Financeiros Setoriais e equivalentes da Administração Indireta.

TIPO DE EVENTO

Palestra

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

350

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Campo de Aplicação;
- Conceitos, sistema contábil e seus subsistemas;
- Escrituração da receita e despesa públicas e demais atos e fatos do setor público;
- Elaboração e interpretação das demonstrações contábeis do setor público;
- A Contabilidade de acordo com as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público.

CONT 11

NOME DO EVENTO

Retenção de PIS/COFINS, IR, CSLL, ISS e INSS

OBJETIVO

Proporcionar capacitação aos servidores que atuam nos Grupos Orçamentários Financeiros Setoriais (GOFS) sob a coordenação da CTE/Sefa, no intuito de preparar os participantes para reter e recolher os tributos com segurança, observando as modalidades de serviços sujeitos à retenção de acordo com a legislação em vigor.

PÚBLICO ALVO

Servidores da SEFA (técnicos e gestores) e contabilistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e demais Poderes, atuantes nos Grupos Orçamentários e Financeiros Setoriais e equivalentes da Administração Indireta.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna/Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Atuar na área Contábil e Financeira dos órgãos do Estado.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

RETENÇÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS (ISS)

- Fato gerador; Contribuinte responsável;
- Retenção do ISS na fonte: hipóteses; Local da prestação para fins de recolhimento; Não incidência; Retenções de empresas optantes do Simples Nacional;

QUESTÕES PRÁTICAS SOBRE A RETENÇÃO DO ISS

- Serviços que sofrem tributação do ISS; Impostos incidentes sobre a prestação de serviços com revenda de mercadoria associada; Aspectos sobre o fato gerador do ISS na contratação de serviços; Duplicidade de pagamento do ISS; Identificação do local do serviço para o recolhimento do ISS.
- Exigências dos municípios para realização de cadastro de prestadores de serviços estabelecidos em local diverso do seu território;
- A incidência na base de cálculo sobre os materiais empregados numa obra de construção civil; Aspectos sobre a cumulatividade;

- Acordos entre prestador e tomador, aspectos sobre a aplicabilidade da substituição tributária; O recolhimento pelo prestador poderia eximir a responsabilidade do tomador;
- Existência do valor mínimo a reter; Menção da retenção no documento fiscal;
RETENÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES PIS-PASEP/COFINS/CSLL
- Obrigatoriedade de retenção das contribuições; Serviços sujeitos à retenção pela Lei n. 10.833/03; Conceitos utilizados; Casos de dispensa de retenção;
- Análise da lista dos serviços sujeitos à retenção; Empresas dispensadas de realizar ou sofrer a retenção; Percentual de retenção; Desdobramento das alíquotas; Procedimentos na emissão da nota fiscal;
- Compensação dos valores retidos; Pessoa jurídica amparada por medida judicial; Limite para a dispensa de retenção;
- Prazo e forma de recolhimento; Tratamento dos valores retidos; Informações na Dirf; Tratamento no preenchimento da DCTF e da Dcomp;
- Comprovante anual de retenção das contribuições; Questões mais frequentes;
RETENÇÃO NA FONTE DE IMPOSTO DE RENDA E CONTRIBUIÇÕES
- Serviços sujeitos a retenção na fonte de imposto de renda e contribuições; Serviços de limpeza, conservação, segurança, vigilância e locação de mão-de-obra; Comissões, propaganda e publicidade; Pagamentos a cooperativas do trabalho; Procedimentos para o recolhimento;
- Implicações pela falta de destaque no documento fiscal;
- Fatos geradores das retenções na fonte de imposto de renda e contribuições;
- Períodos de apuração a ser considerados para fins de retenção na fonte de imposto de renda e contribuições; Limites de dispensa de retenção na fonte de imposto de renda e contribuições; Penalidades pela omissão das retenções quando devidas; Tratamento a ser dado às retenções na fonte; Retenção de 11% sobre o valor da prestação dos serviços: cessão de mão-de-obra e/ou empreitada;
- Obrigatoriedade; Atividades sujeitas à retenção, cessão e empreitada de mão-de-obra; Retenção e recolhimento pela contratante dos serviços: procedimentos;
- Dispensa da retenção; Empresa optante pelo Simples; Apuração da base de cálculo da retenção, deduções permitidas; Cooperativas de trabalho;
- Obrigações da empresa contratada; Obrigações da empresa contratante;
- Acréscimo no percentual de retenção quando da exposição dos trabalhadores e agentes nocivos; Compensação ou restituição da retenção sofrida;
- Serviços em que não se aplica o instituto da retenção.
CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS
- Contratação de profissionais autônomos
- Responsabilidade pelo recolhimento, retenção pelo tomador de serviços;
- Cooperativa de trabalho; Observância do limite máximo de contribuição;
- Observações gerais.

CONT 12

NOME DO EVENTO

Seminário de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

OBJETIVO

Promover a atualização de temas que afetam a Contabilidade Pública e permitir um ambiente de integração.

PÚBLICO ALVO

Servidores da SEFA (técnicos e gestores) e contabilistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e demais Poderes, atuantes nos Grupos Orçamentários e Financeiros Setoriais e equivalentes da Administração Indireta.

TIPO DE EVENTO

Seminário

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

350

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Mai e Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Campo de Aplicação;
- Conceitos, sistema contábil e seus subsistemas;
- Escrituração da receita e despesa públicas e demais atos e fatos do setor público;
- Elaboração e interpretação das demonstrações contábeis do setor público;
- A Contabilidade de acordo com as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público.

CONT 13

NOME DO EVENTO

Análise das Demonstrações Contábeis

OBJETIVO

Aperfeiçoar o entendimento, análise e compreensão das demonstrações contábeis a todos os servidores da SEFA.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Palestra

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

200

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Legislação pertinente,
- Manual do cidadão e do ouvidor,
- Linguagem,
- Atendimento presencial/sigo,
- Sigo,
- Portal da transparência,
- Pesquisa de satisfação,
- Troca de informações e experiências.

ÁREA COMPORTAMENTAL

CPT 01

NOME DO EVENTO

Curso de Raciocínio Lógico

OBJETIVO

Desenvolver o raciocínio lógico-matemático. Desenvolver uma mentalidade alicerçada no rigor e na observação.
Adquirir uma formação dedutiva e indutiva para efetuar pesquisas, relacionadas à sua área de atuação.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

10

CARGA HORÁRIA

30h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução à Lógica

O que é e para que serve a lógica? Utilidade do raciocínio lógico: noções de verdade, validade, semântica e sintaxe dos formalismos lógicos tradicionais.

Proposições Simples e Compostas

Conectivos, Valores e Verdades; Tautologia, Contradição e contingência; Negações, Equivalência e Implicação Lógicas.

Diagramas lógicos e Quantificadores lógicos

Sentenças categóricas; Uso de diagramas e quantificadores para representar enunciados de questões, facilitando sua resolução.

Argumentos

Diferença entre raciocínios dedutivos e Indutivos; Análise de um argumento, Validade ou verdade;

Introdução à Lógica Analítica

Resolução de problemas relacionados à lógica analítica utilizando métodos de resolução, como o método da suposição, o método da exclusão e outros.

CPT 02

NOME DO EVENTO

Oratória

OBJETIVO

Promover a capacitação de servidores da Sefa/PR, para que estes estejam aptos a comunicar-se eficazmente, utilizando-se de instrumentos adequados para construir relacionamentos harmônicos com seus interlocutores. Desenvolver técnicas para falar em público, conceder entrevistas e fazer apresentações.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial / EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A origem da oratória.
- Persuasão, argumento e procedimento argumentativo.
- A importância da fluência verbal no ambiente profissional.
- Comunicação verbal e não verbal.
- Controle do medo e da ansiedade no momento de falar em público.
- Controle da voz e da gesticulação.
- Variações linguísticas e adequação da linguagem ao público-alvo.
- A importância de um bom nível informacional em exposições orais.
- Os gêneros entrevista, debate, palestra e seminário.
- Preparação do discurso: o improvisado, o discurso preparado, o discurso lido e o discurso com roteiro.
- Planejamento e execução do discurso.
- Uso correto do microfone e dos recursos audiovisuais.

CPT 03

NOME DO EVENTO

Reuniões planejadas

OBJETIVO

Oferecer ferramentas e técnicas para que o participante seja capaz de planejar, participar e conduzir reuniões com eficácia. Repensar o papel das reuniões na empresa. Identificar oportunidades para reduzir a quantidade e duração das reuniões.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Mensal

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Reuniões eficazes

- Como vão suas reuniões?; Por que reunir?
- Tipos de reuniões; Toda Reunião é Necessária?
- Síntese da unidade

Ata

- Pauta; Marcação do tempo;
- A ata da reunião, o que não pode faltar;
- Síntese da unidade

Quem deve ser convocado

- Como convocar;
- Síntese da unidade

A necessidade de liderança

- Objetividade e criatividade; Secretariar e cronometrar a reunião
- Síntese da unidade

O que e como decidir

- Concretizando os resultados da reunião
- Síntese da unidade

CPT 04

NOME DO EVENTO

Técnicas de entrevista aplicadas à atividade fiscal e atendimento ao cidadão

OBJETIVO

Promover a capacitação de servidores da Sefa/PR, para que estes estejam aptos a comunicar-se eficazmente, utilizando-se de instrumentos adequados para construir relacionamentos harmônicos com seus interlocutores.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais / Agentes Fazendários

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

40

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Maio, Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Características do bom palestrante;
- Os comportamentos do palestrante;
- O poder da empatia do palestrante;
- Elos de rapport com a plateia;
- Tipos de espelhamento com a plateia;
- Comunicação verbal e não verbal da plateia;
- A lei das conexões;
- A comunicação não violenta;
- Conceitos de comunicação;
- Tipos de comunicação;
- Fases da Comunicação: Planejamento, desenvolvimento, análise e conclusão;
- Etapas da apresentação;
- Atendimento ao objetivo da comunicação via palestra;
- Gravação em áudio e vídeo das apresentações;
- Exercícios práticos e “dinâmicas” de todos os conteúdos.

CPT 05

NOME DO EVENTO

Trabalho em Equipe

OBJETIVO

Apresentar ferramentas que propiciem o trabalho em equipe e colaborem para o alinhamento dos objetivos individuais com os da organização para o alcance dos resultados institucionais, tendo em vista o comportamento humano, os diferentes aspectos do trabalho em equipe e os relacionamentos interpessoal e intrapessoal.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa e demais cadastrados no ambiente Efaz Digital

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

10h

PERÍODO PREVISTO

Mensal

PRÉ-REQUISITOS

p

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por aluno)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1 – Diferenças Individuais

- As diferenças entre as pessoas: compreensão e reconhecimento
- A Valorização das diferenças; As contradições das relações humanas;
- A importância da troca de conhecimentos; A Dominância Cerebral;
- Como funciona o Cérebro Humano? Auto percepção;
- Diferenças individuais X Trabalho em equipe;

UNIDADE 2 – O que é uma equipe

- O conceito de equipe; A criatividade e intuição nas atividades de grupo;
- Exercícios para o desenvolvimento da criatividade;
- Como criar diferentes estratégias para a resolução de problemas;

UNIDADE 3 – Trabalhar em equipe

- Os tipos de conflito e sua identificação em diferentes grupos de trabalho
- Técnicas de administração dos diversos tipos de conflito
- O processo de negociação e sua importância na tomada de decisões conjuntas;
- Questões que envolvem o autodesenvolvimento e crescimento profissional num grupo.

CPT 06

NOME DO EVENTO

Ética e Moral

OBJETIVO

Despertar a visão e debate sobre a ética, os dilemas éticos profissionais e a moral.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Palestra

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

100

CARGA HORÁRIA

4h

PERÍODO PREVISTO

junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A ética é exclusivamente humana
- Existe alguém sem ética?
- Ética e sociedade
- Não fazemos qualquer negócio
- Ética é afastar a vergonha
- Ética e moral
- Ética é a proteção da dignidade coletiva.

CPT 07

NOME DO EVENTO

Ações de Controle Social em conjunto com a Educação Fiscal

OBJETIVO

Aperfeiçoar o conhecimento sobre controle social e sua ação conjunta com a Educação Fiscal.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Palestra

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

100

CARGA HORÁRIA

4h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por aluno)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Legislação pertinente
- Integração da sociedade com a administração pública: Canais de informação e transparência existentes
- Importância da atualização de informações/dados nos canais de transparência
- Educação Fiscal direcionada aos próprios servidores

CPT 08

NOME DO EVENTO

Atendimento ao Cidadão - Serviços Públicos

OBJETIVO

Incentivar o reconhecimento, por parte dos gestores e colaboradores da SEFA e REPR, da importância do atendimento ao cidadão como prioridade no dia a dia do serviço público.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Palestra

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

100

CARGA HORÁRIA

4h

PERÍODO PREVISTO

Abril

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por evento)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Legislação pertinente
- Manual do Cidadão
- Canais de atendimento e informação: quais são e sua importância
- Ferramenta SIGO
- Principais demandas do cidadão: atendimento, problemas apontados e coleta de sugestões

CPT 09

NOME DO EVENTO

Gerenciamento do Tempo

OBJETIVO

Aprender métodos para otimizar o tempo de forma a ampliar a produtividade.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

15h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por aluno)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O que é gerenciar / administrar o tempo?
- Porque e como desperdiçamos tempo?
- Ferramentas de administração do tempo.
- Como estabelecer prioridades.
- Procrastinação: maneiras de impedir.
- Ferramentas de controle do tempo.

ÁREA FINANCEIRA

FIN 01

NOME DO EVENTO

Apuração do Superávit Financeiro e Conciliação Bancária de Recursos Próprios na Administração Pública

OBJETIVO

Desenvolver juntos com os participantes os conhecimentos teóricos e práticos com relação a apuração do Superávit Financeiro e conciliação bancária de recursos próprios e fontes vinculadas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa (técnicos e gestores) e contabilistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Paraná e demais Poderes, atuantes nos Grupos Financeiros Setoriais e equivalentes da Administração Indireta.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

90

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Apuração do Superávit financeiro;
- Elaboração da nota de credito adicional – NA (recurso vinculado e contrapartida);
- Ratificação do superávit financeiro de acordo o artigo 24 do Decreto 32.598/2010;
- Conceito de débitos e créditos, razão contábil, conta contábil, conta corrente, saldo invertido (conta única – 11110200, recursos vinculados – 11112201 – cdb 11112202- poupança; 11112203 fundo curto prazo – recursos bloqueados – convenios – 111112303 – 721190300 – disponibilidade financeira e 827120101 – valores pagos);
- Apresentação de modelo de formulário de conferência, documentos essenciais para elaboração e formas de conferência;
- Oficina de elaboração conciliação, cálculo de diferenças, conferências e produção de justificativas;
- Regularizações contábeis.

FIN 02

NOME DO EVENTO

Noções de Direito Financeiro

OBJETIVO

Obter noções básicas sobre direito financeiro.

PÚBLICO ALVO

Agentes Fazendários.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

3

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Principais aspectos do Direito Financeiro;
- Normatização básica do Direito Financeiro no Brasil;
- Aspectos Constitucionais e da Lei 4.320/64;
- Conhecimentos introdutórios da Lei de Responsabilidade Fiscal.

FIN 03

NOME DO EVENTO

Treinamento Operacional do Sistema Novo SIAF (presencial)

OBJETIVO

Capacitação e reciclagem para os usuários do Sistema Novo SIAF.

PÚBLICO ALVO

Servidores do Estado usuários do sistema.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

200

CARGA HORÁRIA

36h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Funcionalidades operacionais do sistema referentes à aplicações da execução orçamentária, financeira e contábil.

FIN 04

NOME DO EVENTO

Treinamento Operacional do Sistema Novo SIAF (EAD)

OBJETIVO

Capacitação e reciclagem para os usuários do Sistema.

PÚBLICO ALVO

Servidores do Estado usuários do sistema.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

400

CARGA HORÁRIA

36h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Funcionalidades operacionais do sistema referentes à aplicações da execução orçamentária, financeira e contábil.

ÁREA FISCALIZAÇÃO

FISC 01

NOME DO EVENTO

EFD

OBJETIVO

Atualizar informações sobre os lançamentos efetuados em EFD

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso / Workshop

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna / Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

12h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por aluno)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Escrituração Contábil Digital (ECD) – Sped Contábil:

- Conceito e Informações Gerais
- Principais registros a serem informados
 - Bloco 0 – Abertura, Identificação e referências
 - Bloco I – Lançamentos Contábeis
 - Bloco J – Demonstrações Contábeis
 - J100 – Balanço Patrimonial
 - J150 – Demonstração do Resultado do Exercício
 - Bloco 9 – Controle e encerramento do arquivo digital

Escrituração Contábil Fiscal (ECF) - Sped Fiscal:

- Conceito e Informações Gerais
- Principais registros a serem informados
 - Bloco 0 - Abertura e Identificação
 - Bloco C - Informações recuperadas da ECD
 - Bloco E - Informações Recuperadas da ECF Anterior e Cálculo Fiscal dos Dados Recuperados da ECD
 - Bloco J - Plano de Contas e Mapeamento
 - Bloco K - Saldos das Contas Contábeis e Referenciais
 - Bloco L - Lucro Líquido
 - Bloco M - e-LALUR e e-LACS
 - Bloco N - Imposto de Renda e Contribuição Social (Lucro Real)
 - Bloco P - Lucro Presumido

- Bloco Q - Livro Caixa
- Bloco T - Lucro Arbitrado
- Bloco U - Imunes ou Isentas
- Bloco X - Informações Econômicas
- Bloco Y - Informações Gerais
- Bloco 9 - Encerramento do Arquivo Digital

Escrituração Fiscal Digital (PIS/Cofins) e (ICMS e IPI):

- Conceito e Informações Gerais
 - Principais registros a serem informados
- eSocial:
- Conceito e Informações Gerais;
 - Principais registros a serem informados;
- DCTF:
- Conceito e Informações Gerais;
 - Principais registros a serem informados;

FISC 02

NOME DO EVENTO

Entendendo o Setor de Energia Elétrica

OBJETIVO

Apresentar as bases de funcionamento do setor de energia elétrica e de seus agentes (CNPE, CMSE, MME, ANEEL, EPE, ELETROBRAS, CCEE, ONS, Geradoras, Transmissoras, Distribuidoras e Consumidores)

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

5

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga.)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fundamentos e agentes do setor de energia elétrica

- Introdução e fundamentos - setor de energia elétrica.:
- Considerações iniciais sobre a indústria de energia elétrica. Características do produto. Principais unidades utilizadas (volts, kW, kWh, MWmédio etc).
- Segmentação das atividades físicas para os serviços de energia elétrica: geração, transmissão, distribuição.
- Caracterização dos serviços de energia elétrica quanto ao regime de exploração da energia elétrica (Concessões, Permissões e Autorizações).
- Caracterização da geração quanto à modalidade da exploração econômica da energia elétrica: Serviços Públicos, Produção Independente e Autoprodução
- As outorgas para a exploração dos serviços: GTD.
- Como obter autorização para PCHs e UHEs até 50 MW.
- Como obter autorização para termelétricas.
- Como obter autorização para eólicas.
- Como obter autorização para fotovoltaicas.
- As principais leis que regem as atividades setoriais (nº 8.987/95, nº 9.074/95, nº 9.427/96, nº 10.848/04, nº 12.783/13, nº 13.203/15, nº 13.280/2016, nº 13.299/2016 e nº 13.360/2016).
- O ordenamento jurídico – Regulamentação e regulação do setor

- Agentes setoriais:
- Agentes setoriais que desenvolvem atividades básicas
- Concessionárias de distribuição
- As cooperativas de eletrificação rural
- Geradores de Serviço Público
- Produtores Independentes - PIEs
- Comercializadores
- Empresas de transmissão
- Agentes setoriais que apoiam e/ou definem as políticas e regulamentos e que fiscalizam.
- CNPE - Conselho Nacional de Política Energética
- MME - Ministério de Minas e Energia
- ANEEL - Agência Nacional de Energia Elétrica e Agências Estaduais
- CMSE - Comitê de Monitoramento do Setor Elétrico
- CGEE – Comitê Gestor de Eficiência Energética
- EPE - Empresa de Pesquisa Energética
- ELETROBRÁS - Centrais Elétricas Brasileiras S.A.
- Agentes setoriais que apoiam e/ou coordenam atividades setoriais.
- CCEE - Câmara de Comercialização de Energia Elétrica
- ONS – Operador Nacional do Sistema Elétrico."

FISC 03

NOME DO EVENTO

Entendendo a comercialização de energia no livre mercado

OBJETIVO

Apresentar as bases de funcionamento do setor de energia elétrica e de seus agentes (CNPE, CMSE, MME, ANEEL, EPE, ELETROBRAS, CCEE, ONS, Geradoras, Transmissoras, Distribuidoras e Consumidores), enfocando com maiores detalhes as questões relativas à comercialização de energia elétrica, à operação otimizada e ao funcionamento do ONS e da CCEE.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso / Workshop

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa (CCEE)

NÚMERO DE PARTICIPANTES

5

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vagas)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O mercado de energia elétrica:
- Mercado de energia elétrica e comercialização
- Sistemas Isolados e Sistema Interligado.
- Consumidores cativos, livres e potencialmente livres.
- O conceito de unidade consumidora.
- O mercado: classes de consumidores cativos.
- A Resolução 414/2010.
- Comportamento dos consumidores. A importância das “Curvas de Carga”
- Comportamento dos consumidores: Fator de diversidade
- Comportamento dos consumidores: Furtos e perdas
- Grandes consumidores e Autoprodutores.
- A comercialização de energia elétrica:
- Introdução. Ambientes de contratação: regulada e livre.
- A comercialização no mercado cativo.
- A Lei nº 10.848/04 e o Decreto nº 5.163/04
- A contratação compulsória.

- Os lastros contratuais.
- Leilões de energia de empreendimentos existentes.
- A ampliação da geração. Leilões de energia de novos empreendimentos.
- Leilões de Fontes Alternativas.
- Leilões de fotovoltaicas
- Os contratos – estrutura, revisões e outros aspectos.
- Os leilões de ajustes.
- A contratação da “Energia de Reserva” e Leilões de Reserva.
- Comercialização de energia de geradores incentivados.
- A comercialização no “mercado livre”.”

FISC 04

NOME DO EVENTO

Entendendo as Telecomunicações

OBJETIVO

Capacitar auditores da IGF a entenderem o setor de telecomunicações - terminologia, como se dá a prestação do serviço, SVA.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

5

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Modelo Básico de um Sistema de Comunicação;
- Meios de Transmissão; Rede Telefônica; Redes de Comunicação de Dados;
- Internet; Serviços De Telecomunicações;
- Serviços Regulamentados Pela Anatel
- Serviços Para Transmissão De Voz Tradicionais
- Serviços Para Transmissão Em Redes De Fibra Óptica
- Transmissão De Dados Em Circuitos Digitais Dedicados
- Transmissão De Dados Em Redes Comutadas
- Serviços De Acesso A Internet
- Serviços Da Internet
- Tv Por Assinatura
- Mvns – Operadoras de Redes Virtuais Móveis
- Aspectos Regulatórios
- Ambiente Fiscal-Tributário
- Compartilhamento De Infraestrutura
- Estudos De Casos Práticos.

FISC 05

NOME DO EVENTO

e-PAF

OBJETIVO

compreender a arquitetura projetada para a solução e as regras de negócio implementadas no sistema e-PAF, bem como ser capaz de atuar nas diversas atividades necessárias para a instrução dos processos administrativos fiscais eletrônicos.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

120

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Mensal

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução e histórico do Projeto e-PAF;
- Definições de negócio e limitações sistêmicas;
- Arquitetura da solução;
- Integrações com sistemas externos e corporativos;
- Legislação aplicável ao Processo Administrativo Fiscal (PAF) no Paraná;
- Conceitos sobre Certificação Digital e aplicabilidade ao e-PAF
- Funcionalidades do Portal externo do e-PAF no ReceitaPR;
- Exercício prático de visualização de PAFs e apresentação de petições;
- Funcionalidades da Procuração Eletrônica no ReceitaPR;
- Exercício prático de concessão e revogação de procuração eletrônica;
- Conceitos sobre Gerenciamento de Processos de Negócios (Business Process Management - BPM);
- Funcionalidades do BPM e configuração de perfil;
- Fluxo de atividades do BPM para a fase de Defesa Prévia;
- Exercício prático de elaboração de Notificação p/ Apresentação de Defesa Prévia;
- Modalidades de ciência de atos no e-PAF;
- Exercício prático de cientificação de atos no e-PAF;
- Fluxo de atividades do BPM referente à Comissão de Pré-Lavratura;

- Exercício prático de elaboração de Notificação p/ Apresentação de Defesa Prévia;
- Fluxo de atividades do BPM para a fase de Lavratura;
- Exercício prático de lavratura de Auto de Infração;
- Fluxo de atividades do BPM para o Rito de 1ª Instância;
- Exercício prático de emissão de Decisão de 1º instância;
- Previsão de implantação dos novos módulos do sistema (*Roadmap*)

FISC 06

NOME DO EVENTO

Inteligência Fiscal e e-PAF

OBJETIVO

Apresentar informações sobre o processo de implementação da inteligência fiscal em administrações tributárias nacionais, subnacionais e internacionais.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Palestra

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

100

CARGA HORÁRIA

4h

PERÍODO PREVISTO

Março

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceito de inteligência fiscal;
- Vantagens pela implementação da inteligência fiscal nas administrações tributárias;
- Central de Inteligência fiscal;
- Experiências exitosas na utilização da inteligência fiscal.

ÁREA GERENCIAL

GER 01

NOME DO EVENTO

Análise de Dados

OBJETIVO

Capacitar os participantes para criticar dados por meio de ferramentas estatísticas.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais/ Agentes Fazendários/ QPPE

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Novembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Análise estatística de dados por meio do uso de ferramentas (Linguagem de Programação R.).

GER 02

NOME DO EVENTO

Programa de Formação de Líderes – Nível Estratégico

OBJETIVO

Fortalecer a liderança estratégica, com foco em resultados.

PÚBLICO ALVO

Gestores do nível estratégico da organização.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

86h

PERÍODO PREVISTO

Julho a Dezembro

PRÉ-REQUISITOS

Função de gestor

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Workshop de Abertura

- Comunicar sobre os objetivos, desenho e duração do Programa; visão de cenário mundial; Contexto VUCA (*Volatility, Uncertainty, Complexity e Ambiguity*); Mundo 4.0 e papel do líder neste cenário.

O Líder de Si Mesmo

- auto liderança; auto estima; percepção de si e valores pessoais; maturidade e inteligência emocional; motivação e comprometimento; estilos de liderança; construção da confiança como pilar da liderança; gestão dos medos; protagonismo; reflexões e diretrizes para o autodesenvolvimento; estruturação da atividade prática.

O Líder e a Alta Performance

- Liderança: Paradigmas e Possibilidades; Liderando com Visão e Propósito: Qual é a sua História? Liderança baseada em Valores; Energizando pessoas para a alta performance.

O Líder Estratégico e o Propósito

- O papel do líder no desdobramento e na execução da estratégia organizacional; Estratégia ambidestra: longo e curto prazos; Novo contexto do setor público contemporâneo.

O Líder Negociador e Influyente

- Relacionamento interpessoal; capacidade de percepção dos outros em relação a si; flexibilidade; capacidade de ouvir e ser empático ao outro; comunicação e assertividade; poder e influência 360 graus; articulação; negociação. Comunicação não violenta.

GER 03

NOME DO EVENTO

Programa de Formação de Líderes – Nível Tático

OBJETIVO

Fortalecer a liderança tática, com foco em resultados.

PÚBLICO ALVO

Gestores de nível equivalente na organização.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

110h

PERÍODO PREVISTO

Julho a Dezembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Workshop de Abertura

- Comunicar sobre os objetivos, desenho e duração do Programa; visão de cenário mundial; Contexto VUCA (*Volatility, Uncertainty, Complexity e Ambiguity*); Mundo 4.0 e papel do líder neste cenário.

O Gestor e Ele Próprio

- auto liderança; auto estima; percepção de si e valores pessoais; maturidade e inteligência emocional; motivação e comprometimento; estilos de liderança; construção da confiança como pilar da liderança; gestão dos medos; protagonismo; reflexões e diretrizes para o autodesenvolvimento; estruturação da atividade prática.

O Gestor e a Equipe

- Orientação, acompanhamento e avaliação de equipes de forma contínua; monitoramento e mensuração do desempenho da equipe; escuta ativa e feedback; motivação, comprometimento e engajamento; reconhecimento das individualidades e desenvolvimento contínuo das pessoas; o cuidado com as pessoas e o zelo com o clima da equipe;

O Gestor e a Estratégia

- Papel do gerente no desdobramento e na execução da estratégia organizacional; elaboração, execução e acompanhamento de planos de ação;

definição de indicadores, marcos e prazos; planejamento e organização do dia-a-dia de trabalho; gerenciamento do tempo – novas formas de alocar o tempo; definição de prioridades; processo decisório: modelos de tomada de decisão e aspectos comportamentais e éticos do processo decisório.

O Gestor e as Relações

- relacionamento interpessoal; capacidade de percepção dos outros em relação a si; flexibilidade; capacidade de ouvir e ser empático ao outro; comunicação e assertividade; relacionamento de apoio mútuo com pares; autonomia; relacionamento com superiores; relações com clientes e fornecedores; comunicação não violenta.

ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TI 01

NOME DO EVENTO

Access Básico

OBJETIVO

Capacitar os participantes a estruturar um banco de dados e gerenciar informações armazenadas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

31

CARGA HORÁRIA

30h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vagas)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1

- Conceito de banco de dados; O banco de dados relacional no Access; Os objetos dos bancos de dados do Access; Criando tabelas; Definindo campos; Criando formulários e relatórios simples; Filtrando dados em tabelas; Filtrando dados e salvando como consultas; Exibindo dados filtrados; Mantendo a integridade dos dados; Criando consultas;

Módulo 2

- Criando formulários personalizados; Exercício com formulários; Criando relatórios personalizados; Exercícios com relatórios personalizados; Unindo os objetos trabalhados; Finalizando os objetos de banco de dados relacionais; Importando dados; Exercitando a importação de dados em diferentes bases – Parte I; Exercitando a importação de dados em diferentes bases – Parte II; Exportando dados; Exercitando a exportação de dados em diferentes bases – Parte I; Exercitando a exportação de dados em diferentes bases – Parte II; Tornando bancos de dados em Access mais eficazes.

Módulo 3

- Formulários de navegação; Categorias personalizadas e recursos em disponibilidade; Conceito de macros; Criando macros; Usando macros no banco de dados; Atribuindo senhas para o banco de dados; Dividindo o banco de dados; Incrementando segurança e distribuição de banco de dados; Mudando as opções do Access; Usando suplementos; Personalizando faixa de opções, barras de ferramentas de acesso rápido e barra de status; Atalhos interessantes; Navegação em registros; Usando corretamente compactação e reparação de dados. Integridade referencial; A linguagem SQL; Preparando consultas; Trabalhando com relatórios; Ferramentas Case.

TI 02

NOME DO EVENTO

Access Avançado

OBJETIVO

Capacitar os servidores a desenvolver banco de dados em MS Access para aplicações de pequeno, médio e grande porte, com preparo para efetuar operações como criação de tabelas, consultas, formulários, sub formulários, relatórios associados a consultas, e macros.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimento básico e intermediário de Access.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1:

- Bancos de dados relacionais;
- Criando bancos de dados relacionais;
- Planejando um banco de dados;
- Exemplo de projeto de banco de dados;
- Determinar o propósito do banco de dados;
- Definir os campos necessários;
- Determinar as tabelas necessárias;
- Estabelecer as chaves primárias;
- Elaborar os relacionamentos;
- Esboçar um diagrama do banco de dados;
- Criando chaves primárias;
- Criando relacionamentos entre tabelas;
- Impondo integridade referencial;
- Testando integridade referencial;
- Eliminando relacionamentos;
- Compreendendo os tipos de relacionamento

Módulo 2: Outros tipos de consultas

- Consultas de atualização;

- Consulta de atualização que altera todos os registros de uma tabela;
- Consulta de atualização que altera parte dos registros de uma tabela;
- Consultas de acréscimo;
- Consultas criar tabela; Criando uma consulta para criar tabela;
- Consultas de tabela de referência cruzada;
- Criando uma consulta de tabela de referência cruzada;
- Consultas de exclusão.

Módulo 3: Consultas baseadas em tabelas relacionadas

- Consultas baseadas em tabelas relacionadas;
- Criando uma consulta com tabelas relacionadas;
- Formulários baseados em tabelas relacionadas;
- Elaborando formulários relacionados; Relatórios baseados em tabelas relacionadas;
- Elaborando relatórios relacionados.

Módulo 4: Macros

- Trabalhando com macros; Criando e executando uma macro;
- Editando uma macro existente; Associando macros a controles;
- Tabela de referência das ações.

Módulo 5: Importação e Exportação de dados

- Importando e exportando dados;
- Importando dados; Vinculando dados externos ao Access;
- Exportando dados;
- Tabela dinâmica com o Excel;
- Compactando e reparando um banco de dados.
- Exercícios – Banco de Dados da lavanderia Clean
- Criação do banco de dados e da tabela de clientes;
- Criação das tabelas para a nota de serviço; Criando consultas por classificação; Como vincular tabelas;
- Uma consulta capaz de fazer cálculos;
- Um arquivo de clientes novo e melhor;
- Tela de apresentação para a nota de serviço;
- Soma em um campo novo;
- Criando uma caixa de combinação para selecionar os clientes;
- Elaborando relatórios;
- Impressão de uma única nota de serviço;
- Um menu para o nosso banco de dados;
- Uma pesquisa própria;
- Uma consulta por período;
- Mala Direta no Word.

TI 03

NOME DO EVENTO

Photoshop

OBJETIVO

Ficar apto a desenvolver layouts para páginas web de maneira profissional, e utilizar todos os recursos do programa, produzindo resultados de alta qualidade visual.

PÚBLICO ALVO

Servidores da EFAZ.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

3

CARGA HORÁRIA

45h

PERÍODO PREVISTO

Julho

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimentos de Windows.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por aluno)

Número de vagas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O que é o Photoshop CC
- Photoshop para designers
- Conceitos fundamentais
- Interface; Barra de Ferramentas; Guias, réguas e grids;
- Trabalhando com imagens
- Alterando imagens (tamanho, cor)
- Efeitos e montagens com fotografias
- Máscara; Paletas; Camadas;
- Aplicando efeitos na camada (estilos)
- Trabalhando com texto
- Filtros
- Preparando arquivo para impressão
- Técnicas de layout web
- Sistema de grid
- Boas práticas para web; Design para a web;
- Combinação de objetos
- Criação de e-mail marketing
- Photoshop vetorial
- Desenvolvimento de um layout web completo

TI 04

NOME DO EVENTO

Première

OBJETIVO

Conhecer as principais etapas da montagem e edição de vídeos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da EFAZ

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

2

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimento básico de Windows e Photoshop.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de vagas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução

- O que é o vídeo digital e o mercado de edição audiovisual
- Importação, organização e seleção de cenas
- Marcação, pesquisa, organização, decupagem
- Edição não-linear de vídeo digital

Diferentes exemplos práticos

- Edição de vídeo publicitário
- Edição para redes sociais
- Sincronização de cenas e trabalho com múltiplas câmeras

Efeitos e Refinamento

- Controle de tempo; Slow e Fast
- Refinamento de áudio; técnicas básicas
- Refinamento de cor; técnicas básicas
- Aplicação de textos em vídeo

Finalização

- Formatos e exportação de vídeos
- Backup

TI 05

NOME DO EVENTO

Illustrator

OBJETIVO

Apresentar uma visão completa desta ferramenta, desde seus recursos básicos até cenários mais complexos, abordando todo o conhecimento necessário para o aluno poder se familiarizar com essa ferramenta e produzir seus próprios trabalhos gráficos e de ilustração. Extrair código CSS, exportar estilos gráficos SVG em CSS, suporte a bibliotecas do AutoCAD, empacotar arquivos e diversas outras ferramentas de mídia.

PÚBLICO ALVO

Servidores da EFAZ.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

3

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimento básico de Windows e Photoshop.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por aluno)

Número de vagas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução: O que é o Illustrator; CMYK X RGB; Pixel e impressão; Vetor X Bitmap; Principais diferenças entre Corel e Illustrator; Função do Illustrator;
- O Software; Tela de trabalho; Ações Básicas (Abrir..., Novo..., Salvar como...); Alterar a tela de desenho; Zoom; Mão; Régua, Grades e Linhas Guia; Configuração do programa; Organizar e Bloquear elementos; Criando objetos; Ferramentas de seleção; Ferramenta Transformação Livre; Painel Alinhar; Cores; Contorno e preenchimento de objetos; Ferramenta Prancheta e Fatia; Caneta e Nós; Linha e sub-ferramentas; Retângulo e sub-ferramentas;
- Vetorização e Rastreo; Ferramenta Pincel; Ferramenta Lápis e sub-ferramentas; Ferramenta Pincel Irregular; Ferramenta Borracha e sub-ferramentas; Agrupar, desagrupar; Combinação de objetos; Gradientes;
- Ferramenta texto e sub-ferramentas; Imagens; Menu Efeitos; Ferramenta Girar e Refletir; Ferramenta Dimensionar e sub-ferramentas; Ferramenta Largura e sub-ferramentas; Ferramenta Construtor de formas e sub-ferramentas; Grade de perspectiva e menu Objeto Perspectiva
- Malha; Conta-gotas e mesclagem; Camadas; Símbolos; Pulverizar; Gráficos.

TI 06

NOME DO EVENTO

Curso de After Effects

OBJETIVO

Capacitar equipe de EAD na edição de animações para vídeos e cursos on line.

PÚBLICO ALVO

Servidores da EFAZ.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

2

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimento básico de Windows, Photoshop e Adobe Premiere.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por servidor)

Número de vagas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Introdução ao After Effects:

- Painéis e workspace; Importação e organização; Timeline e layers;
- Monitoração e playback;

Construção da imagem:

- Formatos mais comuns e começando um projeto; Integração com PS e AI;
- Vetor, Shapes e pixels; Composição e Recorte; Efeitos;
- Grupos, hierarquia e sincronia.

Animação:

- Keyframes; Controle espacial/temporal; Gráficos de Velocidade;
- Dando ritmo à animação; Programação;

Efeitos Visuais:

- Máscaras de recorte; Chroma Key (recorte de fundo verde); Traqueamento.

Animação de textos:

- Formatando textos no After Effects; Importando textos do Photoshop e Illustrator; Presets de animação; Animadores;

Introdução ao 2.5D e 3D:

- Introdução ao 2.5D e 3D; Transformações em 3D; Eixos de transformação;
- Usando luzes, câmeras e matérias de objetos.

TI 07**NOME DO EVENTO**

Dashboards no Excel

OBJETIVO

Capacitar o servidor a montar e trabalhar com Dashboards.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

8

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimento básico de Excel.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO**Custo** (valor por turma)**Número de turmas****Custo total****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- Introdução a Dashboards
- Preparação para a Criação de Dashboards
- Dashboard Gerencial
- Dashboard Financeiro
- Dashboard de Gerenciamento de Projetos
- Dashboard de Análise de Dados

TI 08

NOME DO EVENTO

Excel Básico

OBJETIVO

Apresentar as principais características do Excel e ensinar seus recursos básicos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

40

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

1º SEMESTRE

PRÉ-REQUISITOS

Nenhum.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução
- Explorando a janela do Excel
- Editando uma planilha
- Formatando células
- Fórmulas, funções e filtragem de dados
- Utilizando gráficos
- Recursos de revisão

TI 09

NOME DO EVENTO

Excel Avançado

OBJETIVO

Dominar a ferramenta com uso de lógicas e formulas complexas para aprimoramento de planilhas Excel, apresentando resultados acurados mediante gráficos e tabelas dinâmicas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

80

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Março a Novembro

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimentos intermediários de Excel.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução
- Importação de Dados
- Ordenando Listas
- Filtrando Dados
- Localizando registros individuais
- Operadores lógicos
- Critérios
- Subtotais
- Funções para Análise de Dados
- Definindo Critérios para Validação de Dados
- Consultas baseada em dados da Internet
- Query
- Funções Financeiras
- Atingir Meta
- Solver
- Cenários
- Proteção
- Auditoria
- Formulários com Controle
- Tabelas e Gráficos Dinâmicos.

TI 10

NOME DO EVENTO

Introdução ao SQL com MySQL

OBJETIVO

Criar banco de dados, tabela, inserir dados, modificar dado, excluir e consultar dados.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Diretoria de Contabilidade Geral do Estado.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna/ Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução a banco de dados;
- Normalização de Dados;
- Criando um banco de dados;
- Manipulando dados;
- Relacionamento e visões;
- Funções especiais e subqueries;
- Controle de acesso aos dados;
- Transações ACID.

TI 11

NOME DO EVENTO

Power BI

OBJETIVO

Capacitar os participantes para combinar as funcionalidades do Power View, Power Pivot, Power Query e Power BI e construir gráficos, quadros, indicadores e relatórios. Analisar dados utilizando o Power BI, conectar fontes de dados, otimizar modelo de dados, modelar e combinar dados de diferentes fontes, criar relatórios e gerenciar soluções.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

15

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimentos gerais em informática, incluindo Excel Básico.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Explorando Business Intelligence
 - Levantamento de requisitos
 - Identificação de fonte; Arquitetura BI;
 - Conceitos DL, DW, DM; Conceito ETL;
- Explorando o Power BI
 - Novidades; Fórum; Ideias; Suporte
- Importando Outros Dados
 - Importando Planilhas; Importando Arquivos de Texto; Importando uma Pasta de Arquivos; Importando Tabelas de um Banco de Dados;
- Manipulando Dados
 - Utilizando a Linguagem M; Criando Tabelas; Criando Colunas; Nomeando Colunas; Filtrando Linha; Removendo colunas; Transformando colunas em linhas;
- Modelando Dados
 - Tipos de Dados; Criando Hierarquias; Relacionamentos; Modelagem Estrela
 - Criando Tabelas Fato e Dimensão;
- Criando Medidas
 - Utilizando a linguagem DAX; Criando Medidas Rápidas; Acumulando Medidas;

Criando e Formatando Mais Visualizações

- Gráfico de Colunas e Barras Empilhadas; Gráfico de Linhas e Colunas; Gráfico de Área; Gráfico de Rosca; Matriz; Velocímetro; Cartão; Cartão de Múltiplas Linhas; Mapas; Market place; Word cloud;
- Bônus
- Gráfico Dispersão Animado; Gráfico de Barras Animado;
- Filtrando Dados
- Filtro de Relatório; Filtro de Página; Filtro de Visual;
- Criando Outros Componentes
- Botões; Marcadores;
- Organizando os Visuais
- Alinhamento e Distribuição; Ordenação de Visuais; Ordenação de Campos;
- Interações entre Visuais;
- Limitando acesso aos Dados
- Configurando Segurança em Nível de Linha
- Publicando o Relatório
- Publicando o Relatório; Configurando o Gateway; Compartilhando o Relatório
- Trabalhando em colaboração; Criando um Painel para Dispositivos Móveis;
- Resolvendo um Caso de Negócio
- Identificando a necessidade do Cliente; Importando Dados; Desenvolvendo um Painel; Analisando as Informações;
- Realizar Análises.

TI 12

NOME DO EVENTO

Programa de Formação em Business Intelligence (BI) Microstrategy

OBJETIVO

Promover a inclusão na utilização do BI MicroStrategy de auditores fiscais que ainda não tiveram contato com a ferramenta;
Potencializar o uso do BI MicroStrategy aos auditores fiscais que hoje já o utilizam, porém ainda não conhecem ou não exploram toda a enorme gama de funcionalidades da ferramenta;
Formar multiplicadores nas unidades administrativas (Delegacias Regionais e Inspetorias Gerais);
Capacitar o auditor fiscal a interpretar dados, conhecer sua origem e seu uso, interpretação visual dos dados, saber "falar a língua dos dados".

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

264

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Mensal

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO*

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

* Treinamento previsto em contrato de licitação

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Visão geral do BI; Introdução a relatórios;
- Funcionalidades básicas e avançadas em relatórios;
- Compartilhamento e agendamento;
- Dossiers; Funcionalidades básicas e avançadas em dossiers;
- Trabalhos práticos 'hands on'.

TI 13

NOME DO EVENTO

Programa de Mentoria BI Microstrategy

OBJETIVO

Apoiar tecnicamente o auditor fiscal a melhor utilizar a ferramenta de BI para seus trabalhos que exigem análise de dados.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Coaching

MODALIDADE

Mista

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

150

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Mensal

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO *

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

* Treinamento previsto em contrato de licitação

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecendo Business Intelligence

- Diferenciando Dado, Informação e Conhecimento; O que é Business Intelligence?
- Mercado de trabalho e Profissionais; Atividades de BI; Arquitetura de Soluções de BI; Ferramentas de Visualização e Análise;
- Quadrante Mágico Gartner

Conhecendo o Power BI

- O que é Power BI?
- Licenciamento; Requisitos de software e hardware; Instalando o PBI Desktop;

Importando e Transformando Dados

- Conhecendo as Fontes de dados; Importando Planilhas; Importando Arquivos de Texto; Criando e Formatando Visualizações; Gráfico de Barras; Gráfico de Linhas; Gráfico de Pizza;
- Cartão; Tabela; Segmentação de dados;

Criando Medidas

- Criando Operações Básicas com DAX

Utilizando Componentes

- Inserindo uma Caixa de Texto; Inserindo uma Imagem; Criando Formas;

Publicando o Relatório

- Publicando e Compartilhando o Relatório.

TI 14

NOME DO EVENTO

Noções básicas de estatística e análise de dados

OBJETIVO

Iniciar nas linguagens de programação voltadas a análise de dados.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Novembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Grandes áreas da estatística; Escalas de mensuração; Variáveis, Tipos de variáveis;
- Unidades de análise; Escala nominal, Escala ordinal, Escala intervalar
- Estatística Descritiva; Medidas de tendência central
- Entendendo a diferença entre uma população e amostra;
- Os vários tipos de dados que podemos trabalhar;
- Níveis de mensuração; Variáveis categóricas; Variáveis numéricas;
- Histogramas;
- Tabelas pivô e Gráficos de Dispersão;
- Média, mediana e moda; Assimetria; Variância;
- Desvio padrão e coeficiente de variação.

TI 15

NOME DO EVENTO

Project

OBJETIVO

- Planejar e controlar, dentro do software, cronogramas, tarefas, recursos, relatórios e orçamentos de projetos de qualquer tamanho ou categoria.
- Aprender como utilizar os novos recursos para gerenciar projetos Scrum no Ms Project.
- Entender e aplicar as principais ferramentas do software Microsoft Project Professional, finalizando o curso com o seu primeiro projeto (modelo) gerenciado.
- Aprender como sincronizar o Ms Project com o Jira Cloud para gerir projetos híbridos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Julho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Planejamento no Project; Criação de um projeto; O ambiente ms-project;
- Teclas de atalho; Modos de visualização; Informações de um projeto;
- Calendários do ms-project; Calendário padrão do projeto; Calendário de tarefa; Calendário de recursos; Definindo o calendário do projeto;
- Tarefas; Inserir tarefas; Inserindo uma tarefa de resumo; Marco;
- Relacionamento entre tarefas
- Conectores de precedência; Relacionando atividades através da barra de ferramentas; Desfazendo um relacionamento; Relacionando tarefas com o mouse;
- Recursos; Outros dados sobre recurso; Atribuindo os recursos;
- Custos; Custo total do projeto; Ativando a tabela de custos;

- Gerenciamento de recursos; Linha base; Criando uma linha base; Exibindo a linha base;
- Acompanhamento da evolução das tarefas; Estatísticas do projeto; Atualizando as tarefas; Atualizando o projeto;
- Caminho crítico; Calculando o caminho crítico; Analisando o caminho crítico no ms-project; Alterando a margem de folga do caminho crítico; Calculando caminhos críticos independentes; Calculando um único caminho crítico em projetos consolidados; Formatando o caminho crítico;
- Edt – estrutura de desmembramento de trabalho (wbs); Pert; Cálculo da análise pert;
- Tabela; Criando uma tabela personalizada; Exibindo uma tabela personalizada;
- Personalizando uma tabela já existente;
- Filtros; Aplicando um filtro de tarefas; Aplicando um filtro de recursos; Criar filtros;
- Relatórios; Selecionando relatórios; Personalizando um relatório já existente; Criando um relatório personalizado;
- Modelo global.mpt.

TI 16

NOME DO EVENTO

Scrum

OBJETIVO

Capacitar o gestor a atuar com o desenvolvimento de projetos em geral utilizando metodologia *Scrum* para a gestão de seus projetos. Além de aliar o conhecimento teórico na condução de projetos junto ao conhecimento prático necessário para a resolução de problemas encontrados no dia-a-dia, em ambientes típicos de projetos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos de metodologia ágil;
- Comparativo metodologia ágil x metodologia tradicional;
- Definição dos papéis na metodologia ágil: Product Owner, Scrum Master e equipe Scrum;
- Criação de estimativas usando metodologia ágil;
- Reuniões de controle usadas na metodologia ágil;
- Processo de comunicação;
- Relatórios de controle;
- Realização de dinâmica com atividade totalmente prática na construção de um produto usando a metodologia e as técnicas Scrum;
- Uso de um framework em Excel para fazer a gestão ágil de um projeto;
- Simulação de um caso real usando ferramentas de gestão online.

TI 17

NOME DO EVENTO

Sharepoint para usuários

OBJETIVO

Mostrar a estrutura, ambiente e funcionalidades do Microsoft SharePoint, capacitar os usuários a navegar em sites, criar e customizar listas, criar e gerenciar bibliotecas de documentos, criar modos de visualizações, utilizar as funcionalidades de colaboração e gerenciar documentos e bibliotecas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Julho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Compreendendo o SharePoint;
- Introdução ao Microsoft SharePoint;
- OneDrive for Business;
- GED - Gestão Eletrônica de Documentos;
- Aplicações adicionais.

TI 18

NOME DO EVENTO

Sharepoint para Administradores

OBJETIVO

Descrever as funcionalidades chaves do Sharepoint, projetar as informações de arquitetura lógica e física, instalar e configurar, criar e configurar aplicações, planejar e configurar serviços, gerenciar usuários e permissões, configurar autenticação e nível de segurança, gerenciar taxonomia, configurar e gerenciar profiles, buscas, construir processos com workflow e realizar *troubleshooting*.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

15

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Desenvolvimento SharePoint (Server & Client);
- Páginas, Navegação & Interface do Usuário;
- Listas, Bibliotecas e Content Types;
- Business Connectivity Services;
- Consultando e Pesquisando Informações;
- Eventos, Workflows e Timer-Jobs;
- Monitorar processos, dados e diretórios;
- Integrar o SharePoint ao Lync, ao Exchange e ao Office;
- Trabalhar com permissionamento e administrar recursos e quotas;
- Implantar proteção avançada de documentos com RMS Azure no SharePoint;
- Desenvolvimento de Apps SharePoint.

TI 19

NOME DO EVENTO

Word Avançado

OBJETIVO

Compreender os principais recursos de edição de texto do Word

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

15

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Formatação de fonte; Formatação de parágrafo; Modos de exibição; Edição básica; Localizar e substituir;
- Impressão de documentos; Configurando a página; Temas e plano de fundo;
- Listas e classificação
- Texto em colunas; Tabulação; Inserção de símbolos;
- Recuo e espaçamento; Revisão de texto; Comentários;
- Imagens e clip-art; Formas e smartart; Gráficos;
- Cabeçalho e rodapé; Wordart; Caixas de texto;
- Recursos de texto; Organização de objetos;
- Uso de tabelas; Uso de estilos
- Correspondências; Criação de envelopes; Criação de etiquetas;
- Notas de rodapé;
- Criação de sumário; Criação de índices;
- Opções de autocorreção; Personalização de barras; Proteção de documentos;
- Modelos; Configurações do word.

ÁREA TRIBUTAÇÃO

TRIB 01

NOME DO EVENTO

e-Commerce (Comércio Eletrônico)

OBJETIVO

Dar conhecimento sobre a modalidade de comércio que realiza suas transações financeiras por meio de dispositivos e plataformas eletrônicas, como computadores e celulares (lojas virtuais).

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

50

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

2º Semestre

PRÉ-REQUISITOS

Atuar na área de Fiscalização, Tributação e Arrecadação

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Bases legais - Convênio, Lei e Decreto;
- Divisão de receitas entre entes federados;
- Possibilidade de sujeição passiva solidária;
- Base de cálculo, Sujeito Passivo, alíquota, benefícios;
- Formas de fiscalização dos valores.

TRIB 02

NOME DO EVENTO

Direito Constitucional, com ênfase em Direito Tributário

OBJETIVO

Compreender conceito, significado, princípios e objetivos fundamentais direitos e deveres individuais e coletivos, organização dos poderes e as diretrizes gerais do Direito Constitucional, priorizando sempre os dispositivos aplicados à Administração Pública.

PÚBLICO ALVO

Agente Fazendário.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

3

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

1º Semestre

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: Introdução ao Direito Constitucional

- Objetivos; Introdução; Conceito e Significado de Direito Constitucional; Constitucionalismo; Etapas do Constitucionalismo;
- Constitucionalismo Liberal; Constitucionalismo Social; Constitucionalismo Fraternal; Constitucionalismo Participativo;
- Neoconstitucionalismo / Constitucionalismo pós positivista;
- Resumo;

UNIDADE II: Teoria da Constituição

- Objetivos; Constituição; Concepção sobre as constituições; Sentido político; Sentido Jurídico; Concepção Normativa (KONRAD HESSE);
- Classificação das constituições; Estrutura da Constituição; Notas sobre controle de constitucionalidade; Ações diretas; Ação declaratória de constitucionalidade (ACD); Arguição de descumprimento de preceito fundamental (ADPF);
- Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO)

UNIDADE III: Direitos Fundamentais e Cidadania

- Objetivos; Introdução; Conceitos; Natureza jurídica; Classificação; Características principais; Titularidade (art. 5º, caput); Aplicação e Positivção; Classificação dos direitos fundamentais;

UNIDADE IV: Organização do Estado

- Objetivos; Federalismo; Diferença entre Federação e Confederação; Indissolubilidade do Pacto; Surgimento da Federação Brasileira; Federalismo Brasileiro Atual; Repartição das Competências;

UNIDADE V: Princípios da Administração Pública

- Objetivos; Compreensão dos Princípios Constitucionais; Objeto e conceito do direito administrativo; O regime jurídico administrativo (Regras e princípios administrativos);

UNIDADE VI: Controle da Administração Pública

- Controle da Administração Pública – Classificação; Controle Administrativo;
- Controle Administrativo de Ofício; Controle Administrativo Exercitado por Provocação; Controle Legislativo ou Parlamentar; Sub-tipos do Controle Legislativo ou Parlamentar; Controle Judicial, Judiciário ou Jurisdicional
- Quanto ao Momento; Quanto aos Aspectos da Atividade a ser Controlada ou ao Objeto;
- Controle Interno; Controle Externo; Controle Social; Controle de Gestão;
- Extensão e Limites do Controle Jurisdicional; Instrumentos de Controle e Participação Popular; Accountability; Participação Popular;

UNIDADE VII: Improbidade Administrativa

- Objetivos; Conceito; Legalidade, Moralidade e Improbidade; Natureza Jurídica dos atos de improbidade; Necessidade de tipificação em lei federal; Sujeito ativo e passivo; Tipos legais; Atos de improbidade. Sanções; Ações cabíveis. Prescrição; Crimes de responsabilidade dos agentes públicos

UNIDADE VIII: Código Tributário Nacional

- Acepções do vocábulo "Tributo"
- A definição do Art. 3º do Código Tributário Nacional
- Competência Tributária

TRIB 03

NOME DO EVENTO

Auditoria Contábil

OBJETIVO

Compreender conceitos básicos para uma iniciação ao estudo de Contabilidade; Capacitar os auditores Fiscais da Receita Estadual do Paraná a realizarem auditoria contábil, analisando balanços e as principais contas e registros contábeis que podem apontar indícios de irregularidade e sonegação, identificando ainda a superavaliação ou subavaliação dos estoques, aspectos sobre a liquidez, endividamento e rentabilidade de uma empresa, bem como a relevância e a evolução dos seus itens patrimoniais e de resultado ao longo de períodos consecutivos.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Demonstrações Contábeis, Técnicas de Análise e Padronização de Balanços;
- Indicadores de Liquidez; Indicadores de Endividamento; Indicadores de Rentabilidade;
- Análise vertical e horizontal; Contas Caixa e Banco; Auditoria em Estoque;
- Roteiro para realização de Auditoria contábil; Análise da Demonstração do Fluxo de Caixa e da Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido.

TRIB 04

NOME DO EVENTO

Avaliação de Bens e Direitos

OBJETIVO

Compreender a metodologia de avaliação.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

30h

PERÍODO PREVISTO

Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Auditor Fiscal que trabalhe com análise de bens para fins de apuração do ITCMD e no Setor de cobrança.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Metodologia de avaliação de bens em geral, seguindo preceitos da ABNT;
- Metodologia de avaliação de benfeitorias, seguindo preceitos da ABNT;
- Metodologia de avaliação de joias, antiguidades e obras de arte, seguindo preceitos da ABNT.

TRIB 05

NOME DO EVENTO

Blindagem Patrimonial - Holding

OBJETIVO

Conhecer metodologia e aspectos jurídicos.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

20h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Auditor Fiscal que trabalhe com ITCMD.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Proteção patrimonial através de planejamento sucessório e tributário através de criação de holding.
- Definição, objetivos e finalidade da blindagem patrimonial.

TRIB 06

NOME DO EVENTO

Fraudes e Créditos Tributários

OBJETIVO

Aprender a detectar fraudes realizadas pelos devedores para escapar ao pagamento dos tributos. Conhecer as principais práticas utilizadas pelos contribuintes, indícios, legislação e exemplos de recuperação dos créditos.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

50

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Mai e Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Captação de Clientes;
- Contrato e Fraude;
- Materialidades e Estrutura normativa;
- Fiscalização;
- Crédito – Materialidades e Restrições;
- Crédito – Questões atuais;
- ICMS– exportação e importação;
- ICMS–Transportes;
- Representação Penal.

TRIB 07

NOME DO EVENTO

ITCMD - Aspectos Teóricos e Práticos

OBJETIVO

Apresentação de noções básicas de direito material e processual sobre partilha de bens e as implicações quanto ao ITCMD.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

5

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Novembro

PRÉ-REQUISITOS

Atuar na área de cobrança e fiscalização do ITCMD.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Noções básicas regimes de bens do matrimônio

- casamento pelo regime de separação (legal ou voluntária) de bens
- casamento pelo regime de comunhão universal de bens
- casamento pelo regime de comunhão parcial de bens
- casamento pelo regime da participação final de aquestos
- união estável (ou convivência)

Noções básicas sobre direito das sucessões

- princípio da *saisine*; o que é sucessão legítima (princípio da indisponibilidade da legítima); o que é sucessão testamentária;
- ordem de vocação hereditária; colação / adiantamento de legítima;
- cessão de direitos hereditários; renúncia de direitos hereditários;

Noções básicas sobre direito processual - inventário e partilha

- inventário extrajudicial; abertura, registro e cumprimento de testamento - arrolamento sumário e arrolamento comum; ações de família - divórcio, separação, reconhecimento e extinção de união estável;
- o inventário pelo rito solene e a Lei Estadual nº 18.573/2015;
- sobrepartilha; sonogados e petição de herança;
- questões atuais e controvertidas sobre o ITCMD.

TRIB 08

NOME DO EVENTO

Noções Gerais sobre o Direito voltado às Execuções Fiscais e Cobrança Administrativa de Débitos tributários

OBJETIVO

Propiciar aos auditores fiscais e auxiliares que exercem funções nos Setores de Cobranças noções gerais sobre os processos de execução fiscal e cobranças desde a fase de elaboração do processo administrativo fiscal (PAF), bem como dos débitos não pagos informados e declarados pelo próprio Contribuinte.

Dar conhecimento amplo aos envolvidos no processo da legislação vigente no aspecto, jurídico e administrativo, bem como, sintonia entre os setores, em especial quanto ao repasse de informações sobre o perfil do devedor. Auxiliar na rapidez do julgamento, diligências em todas as instâncias administrativas para aprimorar o nível de execuções fiscais.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais / Agentes Fazendários

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

15

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Atuar na área de Fiscalização, Tributação e Arrecadação Tributária.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução.
- Explicação sobre o Ordenamento Jurídico vigente em relação as Cobranças e Execuções Fiscais.
- Conciliação e Arbitragem.
- Prescrições, decadência e transferência dos bens antes da Execução e Penhora.
- Dação em Pagamento
- Arrolamento de Bens e Penhora
- Instruções sobre o Processo Administrativo e Jurídico.

TRIB 09

NOME DO EVENTO

Programação da Ação Fiscal

OBJETIVO

Capacitar os Auditores Fiscais da Receita Estadual do Paraná a selecionar contribuintes e programar as ações fiscais.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

20

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Auditores Fiscais que atuam na área de fiscalização

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Processo de identificação e seleção de contribuintes com indícios de evasão tributária. Competência.
- Processo de coleta de informações para identificar os indícios de irregularidade.
- Sistemas informatizados de apoio à atividade de seleção e programação de contribuintes a serem fiscalizados.
- Estimativas de recuperação do tributo. Formas de cálculo.
- Estimativas de tempo para a realização do procedimento fiscal. Formas de cálculo.
- Seleção de contribuintes e a formação de dossiês eletrônicos.
- Dimensionamento, valoração e a classificação do estoque de dossiês.
- Definição de metas a serem alcançadas e monitoramento.
- Indicadores de avaliação para ajuste do processo de seleção de contribuintes.
- Grau de aderência dos lançamentos tributários.

TRIB 10

NOME DO EVENTO

REDESIM

OBJETIVO

Atualização de Procedimentos

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais lotados nas IRAs e AREs

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

6

CARGA HORÁRIA

8h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Conhecimento básico de Cadastro do ICMS .

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos básicos e noções gerais do funcionamento da REDESIM;
- Portal empresa fácil na visão do empreendedor;
- Análise do fluxo do processo das inscrições no CAD/ICMS;
- Consulta aos dados digitalizados disponíveis pela JUCEPAR;
- Acompanhamento e homologação dos pedidos no RECEITA-PR.

TRIB 11

NOME DO EVENTO

Simple Nacional - Sistema Único de Fiscalização, Exclusão e Contencioso (SEFISC/AINF)

OBJETIVO

Formar facilitadores e ampliar a base de auditores fiscais com conhecimentos sobre o Simple Nacional, a fim de atuarem como multiplicadores de conhecimentos nas delegacias regionais. Portanto, se faz necessário promover a capacitação dos auditores fiscais sobre os conceitos e aplicação prática para a lavratura do Auto de Infração e Notificação Fiscal – AINF aos contribuintes optantes pelo Simple Nacional.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

25

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Julho

PRÉ-REQUISITOS

Auditores Fiscais que atuam na área de fiscalização de empresas enquadradas no Simple Nacional

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Legislação aplicada e suas atualizações;
- Apuração e consolidação do crédito tributário;
- Lavratura do Auto de Infração e Notificação Fiscal – AINF no Sistema Eletrônico Único de Fiscalização, Exclusão e Contencioso do Simple Nacional – SEFISC;
- Registro das fases e resultados do Contencioso Administrativo.

TRIB 12

NOME DO EVENTO

Sistema PROJUDI

OBJETIVO

Propiciar aos participantes conhecimentos técnicos sobre a Certificação Digital e capacitação, através da prática, na utilização do sistema PROJUDI.

PÚBLICO ALVO

Audidores Fiscais.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna

NÚMERO DE PARTICIPANTES

25

CARGA HORÁRIA

32h

PERÍODO PREVISTO

Março

PRÉ-REQUISITOS

Auditor Fiscal que atue na análise de bens para fins de apuração do ITCMD.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Apresentação do sistema;
- Organização dos documentos e assinatura eletrônica;
- Distribuição de petição inicial;
- Cumprimento de prazos e protocolo petição intermediárias;
- Consulta a processos de terceiros (habilitação provisória);
- Exportação de processos;
- Substabelecimento;
- Protocolo de Recurso e Apelação e Agravo;
- Esclarecimento de dúvidas.

TRIB 13

NOME DO EVENTO

Substituição Tributária (foco na Recuperação/ Ressarcimento)

OBJETIVO

Disseminar conhecimentos inerentes a essa sistemática de arrecadação, com o fim de capacitar os auditores a conferir, além da correta retenção do imposto pelo substituto tributário, com ênfase no valor a ser recuperado ou ressarcido ao contribuinte substituído.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais (IRF e IRT)

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna / Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

15

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Maio

PRÉ-REQUISITOS

Atuar na área de fiscalização ou tributação.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Regras gerais;
- Base de cálculo arbitrada;
- Forma de cálculo do ICMS relativo às operações subsequentes;
- Cálculo do diferencial de alíquotas e do Fundo Estadual de Combate à Pobreza;
- Aplicabilidade de regras de redução de base de cálculo, diferimento parcial, isenção, etc.;
- Recuperação e Ressarcimento. Determinação de valores a recuperar ou ressarcir.

TRIB 14

NOME DO EVENTO

Substituição Tributária com Ênfase em Operações com Combustíveis e Lubrificantes

OBJETIVO

Atualização dos Auditores Fiscais acerca da substituição tributária aplicada ao segmento de combustíveis e lubrificantes, derivados ou não de petróleo, com a finalidade de aperfeiçoar a atividade fiscal.

PÚBLICO ALVO

Auditores Fiscais das IRFs.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna / Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

15

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Junho

PRÉ-REQUISITOS

Atuar na área de fiscalização

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Constituição Federal
- Lei Complementar 87/1996
- Lei 11.580/1996
- Convênio ICMS 110/2007
- RICMS/2017.

TRIB 15

NOME DO EVENTO

Crimes contra a Administração Pública e contra a Ordem Tributária

OBJETIVO

Proporcionar aos auditores fiscais conhecimentos básicos sobre os crimes contra a administração pública e contra a ordem tributária, praticados por particulares e por funcionários públicos, estampados no Código Penal e na Lei Federal n. 8.137/90, e também sobre as penas disciplinares dispostas nos arts. 108 a 110 da Lei Complementar n. 131/2010, com alterações da Lei Complementar n. 192/2015. O curso aprimora a atuação do servidor, mostrando que a penalização das condutas tipificadas nas respectivas legislações devem ser entendidas e observadas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

6

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Servidores das áreas de controladoria, fiscalização e tributação.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Direito penal e crimes contra a administração pública:

- Introdução ao tema; Importância do tema; Direito e ilícito jurídico; Direito Penal; Infração penal;
- Crime e contravenção; Legislação penal brasileira;
- Código Penal; Crimes contra a Administração Pública;
- Crime formal e Crime de Dano; Culpa e Dolo.

Crimes do funcionário público contra a administração em geral:

- Introdução; Funcionário público; Crimes funcionais;
- Crimes em espécie: peculato; inserção de dados falsos em sistema de informações; extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento; emprego irregular de verbas ou rendas públicas; concussão; excesso de exação; corrupção passiva; facilitação de contrabando ou descaminho;

prevaricação; condescendência criminosa; advocacia administrativa; violência arbitrária; abandono de função; exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado; violação de sigilo funcional; e violação do sigilo de proposta de concorrência;

Crimes do particular contra a administração em geral:

- Usurpação de função pública; Resistência; Desobediência; Desacato; Tráfico de influência; Corrupção ativa; Contrabando ou descaminho; Impedimento, perturbação ou fraude de concorrência; Inutilização de edital ou de sinal; Subtração ou inutilização de livro ou documento. Sonegação de contribuição previdenciária.

Crimes contra a administração da justiça:

- Reingresso de estrangeiro expulso; Denúncia caluniosa; Comunicação falsa de crime ou de contravenção; Autoacusação falsa; Falso testemunho ou falsa perícia; Coação no curso do processo; Exercício arbitrário das próprias razões; Fraude processual; Favorecimento pessoal; Favorecimento real; Fuga de pessoa presa ou submetida a medida de segurança; Evasão mediante violência contra a pessoa; Arrebatamento de preso; Motim de presos; Patrocínio infiel; Patrocínio simultâneo ou tergiversação; Sonegação de papel ou objeto de valor probatório; Exploração de prestígio;

Outras normas importantes:

- Introdução; Crimes praticados por particular contra a Administração Pública Estrangeira; Corrupção ativa em transação comercial internacional; Tráfico de influência em transação comercial internacional; Crimes contra as finanças públicas; Contratação de operação de crédito; Inscrição de despesas não empenhadas em restos a pagar; Ordenação de despesa não autorizada;
- Prestação de garantia graciosa; Não cancelamento de restos a pagar; Oferta pública ou colocação de títulos no mercado;

Crimes contra a Ordem Tributária

- Introdução; Elisão fiscal e figuras afins;
- Direito Tributário Penal v. Direito Penal tributário;
- Infração penal e ilícito tributário;
- Análise das características e espécies de crimes contra a ordem tributária nacional; Ação penal e processo administrativo;
- Autonomia das instâncias v. prévio exaurimento da via administrativa;
- Responsabilidade de sócio, diretor, gerente e administrador da empresa;
- Representação fiscal para fins penais; Inquérito policial;
- debate sobre temas abordados.

OUTRAS ÁREAS E AQUISIÇÕES EMERGENCIAIS

OA 01

NOME DO EVENTO

Elaboração de Apresentações

OBJETIVO

Capacitar o participante a elaborar apresentações profissionais/acadêmicas e aplicar o conteúdo produzido; Conhecer princípios fundamentais sobre composição visual e visualização; Construir uma apresentação profissional utilizando algum dos softwares de criação de apresentações.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

16h

PERÍODO PREVISTO

Junho e Setembro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por turma)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Proximidade
- Alinhamento
- Repetição
- Contraste
- Criação através da Tipologia
- Criação de infográficos e aplicativos para esse fim
- Aplicativos de edição de apresentações: Powerpoint, Prezi e outros

OA 02

NOME DO EVENTO

Lei de Abuso de Autoridade

OBJETIVO

A nova Lei de Abuso de Autoridade (Lei 13.869/19) trouxe grandes impactos no tratamento conferido pelo Estado aos agentes públicos que, no exercício de suas funções ou a pretexto de exercê-las, abusem do poder que lhes tenha sido atribuído. Ter amplo conhecimento da nova Lei de Abuso de Autoridade, em especial sobre pontos polêmicos e importantes do novo Diploma, é tema obrigatório para os agentes públicos no Estado moderno, de modo que os servidores devem compreender cada um dos artigos da Lei 13.869/19, suas polêmicas e suas implicações práticas.

PÚBLICO ALVO

Gestores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

30

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

Julho

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por aluno)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Disposições gerais;
- Finalidades da Lei, tríplex responsabilização, direito de representação e o Substitutivo aos Projetos de Lei do Senado nº 280/16 e 85/17;
- Sujeitos do crime; Conceito de autoridade, dupla subjetividade passiva, prescrição e dolo de abuso;
- Competência e Ação Penal; Penas e rito sumaríssimo (Lei Nº 9.099/95);
- Sanções de natureza civil e administrativa;
- Efeitos da condenação;
- Considerações finais sobre objetivo, aplicação da lei e conduta das autoridades públicas.

OA 03

NOME DO EVENTO

Inglês Técnico

OBJETIVO

Capacitar o servidor a interpretar contratos em língua inglesa, principalmente contratos de dívida externa.

PÚBLICO ALVO

Servidores da DTE

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

10

CARGA HORÁRIA

30h

PERÍODO PREVISTO

2º Semestre

PRÉ-REQUISITOS

Inglês intermediário.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo a ser definido a partir do nível de experiência dos servidores participantes com a língua inglesa.

OA 04

NOME DO EVENTO

CONARH 2020

OBJETIVO

Compartilhar conhecimento e provocar reflexões sobre os temas mais atuais em gestão de pessoas e desenvolvimento humano.

PÚBLICO ALVO

Gestores do GRHS e Efaz

TIPO DE EVENTO

Congresso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

2

CARGA HORÁRIA

30h

PERÍODO PREVISTO

Agosto

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No congresso, especialistas nacionais e internacionais se apresentam a cerca de 3.000 pessoas – número de 2019 – para compartilhar conhecimento e provocar reflexões sobre os temas mais atuais em gestão de pessoas e desenvolvimento humano.

Com formatos inovadores na programação, o congresso conta com palestras magnas e simultâneas, estas realizadas no mesmo espaço, sem isolamento acústico e com fones de ouvido, divididas em Trilhas do Conhecimento, de acordo com o interesse dos congressistas.

Simultaneamente, a EXPO ABRH, feira de negócios, recebe um público qualificado – mais de 29 mil pessoas – ávido por conhecer as novidades e tendências da área.

OA 05

NOME DO EVENTO

Interpretação de textos

OBJETIVO

Analisar e identificar os elementos fundamentais de uma argumentação e as relações de semelhanças entre as situações do texto, de forma a desenvolver a habilidade de sintetizar as ideias centrais e secundárias contidas no texto.

PÚBLICO ALVO

Agentes Fazendários/ Comissionados/ QPPE

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial / EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

10

CARGA HORÁRIA

24h

PERÍODO PREVISTO

MAIO

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Narração, Descrição e Dissertação
- Campo Lexical e Campo Semântico
- Coesão
- Coerência
- Mecanismos de Coesão Textual
- Interpretação de Texto
- Interpretação de Texto Não Verbal
- Linguagem Escrita X Linguagem Oral
- Figuras de Linguagem
- Impessoalidade e Personalização da Linguagem
- Intertextualidade.

OA 06

NOME DO EVENTO

Redação Oficial

OBJETIVO

Conhecer as normas de padronização vigentes para elaboração de textos oficiais, observando suas características específicas.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

45

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Maio e Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceito de redação oficial
- Características essenciais da redação oficial
- Modelos de textos oficiais
- Manual de Redação Oficial

OA 07

NOME DO EVENTO

Redação Técnica

OBJETIVO

Geral

- Os participantes deverão, ao final do curso, ser capazes de redigir textos técnicos, jurídicos, relatórios, pareceres e despachos em suas áreas de atuação, com utilização de linguagem compreensível e adequada ao público especializado e não especializado, bem como deverão ser capazes de interpretar adequadamente textos dessa natureza.

Específicos

- Identificar o uso adequado de linguagem técnica na atividade jurídica com base em orientações normatizadas;
- Conhecer as normas de redação oficial relacionadas a documentos técnicos e jurídicos em órgãos públicos;
- Diferenciar linguagem técnica de linguagem rebuscada;
- Dominar estrutura argumentativa dedutiva e indutiva;
- Conhecer os principais equívocos na linguagem jurídica;
- Reescrever textos relacionados à atividade jurídica de forma simplificada, adequada e acessível ao público não especializado em Direito sem comprometer ou alterar o sentido original;
- Desenvolver no participante capacidade de produzir textos com lógica, coerência e argumentação;
- Desenvolver no participante capacidade de interpretar textos técnicos e jurídicos;
- Conhecer o conceito e a finalidade de relatório, de parecer e de despacho;
- Conhecer as diferentes estruturas de relatório, de parecer e de despacho;
- Desenvolver técnicas de elaboração e compreensão de ementa jurisprudencial;
- Apresentar técnicas que permitam ao participante produzir relatórios, pareceres e despachos administrativos, com lógica, coerência e argumentação adequada.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa.

TIPO DE EVENTO

Curso

MODALIDADE

Presencial

TIPO DE INSTRUTORIA

Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

15

CARGA HORÁRIA

40h

PERÍODO PREVISTO

Julho e Outubro

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor por vaga)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1 – Linguagem e argumentação

- Competência textual;
- Clareza, coesão, coerência, objetividade, concisão, unidade, persuasão, precisão vocabular, correção gramatical;
- Uso adequado de operadores lógicos;
- Estruturas de argumentação;
- Estrutura e elaboração do parágrafo;
- Organização do período.

Módulo 2 – Linguagem técnica

- Linguagem técnica;
- Linguagem em instituições públicas;
- Padronizações relacionadas à linguagem técnica;
- Expressões específicas de linguagem técnica.

Módulo 3 - Linguagem jurídica

- A importância da linguagem na atividade jurídica;
- Padronizações e normatizações;
- Expressões e vocabulário;
- Vícios de linguagem: preciosismo, prolixidade, ambiguidade, arcaísmo, estrangeirismo, latinismo.

Módulo 4 - Argumentação jurídica

- Conceito de lógica;
- Lógica e figuras de retórica;
- Silogismo;
- Pensamento dedutivo e pensamento indutivo;
- Lógica de argumentação na atividade técnica;
- Como construir a argumentação adequada;
- Organização do pensamento no texto jurídico;
- Estrutura do texto jurídico

Módulo 5 - Simplificação da linguagem jurídica

- Simplificação da linguagem jurídica;
- Linguagem técnica e linguagem rebuscada;
- Correlação verbal;
- Transposição do discurso direto para o indireto e seus efeitos na conjugação verbal;
- Paráfrase.

Módulo 6 – relatório, parecer e despacho administrativo

- Conceito de relatório, parecer e despacho administrativo;
- Estrutura padronizada;
- Técnica de elaboração;

- Ementa, resumo e síntese;
- Tipos de argumentos;
- Organização do pensamento;
- Elaboração de relatórios, pareceres e despachos administrativo pelos alunos;
- Correção pelo corpo docente dos relatórios, pareceres e despachos elaborados pelos alunos.

AEM - AQUISIÇÕES EMERGENCIAIS

OBJETIVOS

Reservar determinado valor para a execução de capacitações não previstas no programa, a fim de agilizar procedimentos.

PÚBLICO ALVO

Servidores da Sefa e outros.

TIPO DE EVENTO

Curso / Palestra

MODALIDADE

Presencial / EAD

TIPO DE INSTRUTORIA

Interna / Externa

NÚMERO DE PARTICIPANTES

A definir

CARGA HORÁRIA

A definir

PERÍODO PREVISTO

A definir

PRÉ-REQUISITOS

Não há.

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO

Custo (valor)

Número de turmas

Custo total

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A definir.

OBSERVAÇÕES

À medida que forem inseridos eventos, haverá subtração do valor disponível na planilha de controle.