



FUNCEP Fundação Centro de Formação do Servidor Público

programação
de cursos

83

Apresentação

No momento em que a economia brasileira como um todo e o setor público em particular, vivem um processo de reestruturação no sentido de se adaptarem a um novo quadro sócio-político-econômico, o Desenvolvimento dos Recursos Humanos assume papel estratégico como instrumento que possibilita a máxima utilização da criatividade e do planejamento e a busca da utilização eficiente dos recursos disponíveis nessa nova realidade.

A Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP, órgão vinculado ao DASP, como responsável pela promoção, elaboração e execução dos programas de Formação, Treinamento, Aperfeiçoamento e Profissionalização dos servidores públicos, apresenta sua programação de treinamento para 1983.

Esta programação traz, em seu escopo, três preocupações básicas:

- a preparação de gerentes capazes de pensar e repensar a administração pública, buscando formas mais efetivas de conjugação de recursos;
- a preparação de técnicos em áreas específicas, de forma a elevar a capacidade das organizações na identificação e solução de problemas; e
- a busca de uma metodologia de ensino à distância, capaz de permitir o acesso aos programas de treinamento a um maior número de servidores, considerando-se as dimensões geográficas do país, o universo de servidores e a possibilidade de atingí-los em seu próprio ambiente de trabalho, nivelando-se as possibilidades e oportunidades de capacitação profissional.



Sumário

I – Programa de Desenvolvimento de Administradores Públicos – PRODAP.	1
Formação de Administradores Públicos.....	3
Formação Gerencial.....	5
Curso Básico para Formação Gerencial.....	7
Atualização Gerencial.....	9
Treinamento em Atualização Gerencial.....	11
Atualização de Chefias de Nível Operacional.....	13
II -- Programa de Desenvolvimento de Pessoal para a Área de Recursos Humanos.	17
Curso de Especialização em Recursos Humanos.....	19
Formação à Distância para Técnicos de Treinamento e Tutores.....	21
Curso de Atualização em Levantamento de Necessidades de Treinamento.....	25
Atualização em Elaboração de Programas de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal.....	27
Atualização em Tecnologia Educacional Aplicada ao Treinamento.....	29
Terceiro Encontro Nacional sobre Treinamento do Servidor Público.....	31
III – Programa de Desenvolvimento de Pessoal da Área Técnico-Administrativa.	33
Curso de Atualização em Orçamento e Finanças.....	35
Curso de Atualização para Secretárias.....	37
Curso de Atualização em Administração de Material.....	39
Curso de Atualização em Contabilidade Pública.....	41
Curso de Atualização para Membros de Conselho Fiscal.....	43
Curso de Atualização em Informática para Usuários de Processamento de Dados.....	45
Curso de Atualização para Agentes Administrativos.....	47
Seminários de Atualização sobre Administração Pública.....	49
Formação em Programação de Computadores.....	51
Especialização em Análise de Sistemas.....	53
IV – Programa de Desenvolvimento de Tecnologia Educacional como apoio ao Treinamento do Servidor Público.	57



Este programa será operacionalizado, em 1983, pelo Centro de Desenvolvimento Gerencial da FUNCEP, mediante ações que objetivam a formação de futuros administradores públicos e a formação e atualização gerencial de dirigentes.

As atividades propostas pelo PRODAP atendem as necessidades gerenciais de todos os níveis organizacionais do Serviço Público e, em especial, ao preparo e aperfeiçoamento dos administradores/gerentes em exercício e em potencial, considerando-se o papel estratégico que os mesmos desempenham para a consolidação do processamento nacional de desenvolvimento sócio-econômico e o efeito multiplicador que podem exercer em suas organizações.

Este programa foi aprovado por exposição de motivos do Ministro José Carlos Freire ao Excelentíssimo Senhor Presidente da República, João Baptista Figueiredo.

A FUNCEP está capacitada a atender à demanda de programas específicos e exclusivos solicitados pelas organizações interessadas.

I Programa de Desenvolvimento de Administradores Públicos PRODAP

Formação de Administradores Públicos

Para formação dos futuros quadros de administradores públicos a FUNCEP elaborou um Programa que será desenvolvido em conjunto com os centros de Pós-graduação das Universidades Brasileiras.

Será formada uma rede de organizações com a preocupação comum de se formar dirigentes capazes de pensar e repensar a administração pública brasileira.

Visando assegurar a homogeneidade no programa, utilizando-se uma heterogeneidade de instituições, prevê-se a utilização de dois processos:

- acompanhamento contínuo dos candidatos (funcionários públicos) durante a realização dos cursos nos centros regionais; e
- realização de um Ciclo de Estudos complementares na FUNCEP.

Em 1983 o Programa se destina, exclusivamente, a funcionários públicos federais. Maiores informações poderão ser obtidas na FUNCEP.

Formação Gerencial

Na área da formação gerencial as ações previstas se concretizarão por meio da realização do Curso Básico para Formação Gerencial, e estão previstas duas turmas, uma em cada semestre de 1983.

Curso Básico para Formação Gerencial

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Carga Horária

250 Horas, em regime de tempo integral

Período de Realização

1ª Turma 04/04 a 06/05/83

2ª Turma 01/08 a 02/09/83

Clientela

Técnicos de nível superior que atuam nos diversos ramos da administração pública federal e que revelem potencial e interesse para o desempenho de funções gerenciais.

Objetivo

O objetivo central do Curso Básico para Formação Gerencial é criar, a nível dos Ministérios Civis e DASP, um corpo de técnicos com habilidades gerenciais, capazes de assumir a efetiva liderança do processo de melhoria do desempenho dos servidores e das organizações públicas como um todo.

Estrutura Programática

O treinamento buscará desenvolver nos participantes a habilidade de compreender os processos relativos à liderança, sua relação com poder e autoridade, o senso crítico em relação a valores e atitudes de gerência, a capacidade de utilização de técnicas e instrumentos gerenciais, a capacidade de identificar e solucionar problemas e de tomar e implementar decisões. O Curso se desenvolverá através de quatro módulos:

- Módulo I – Psicologia Organizacional
- Módulo II – Teoria Organizacional
- Módulo III – Ambiente e Política na Administração Pública
- Módulo IV – Técnicas de Gerência

Inscrições

As inscrições serão realizadas na FUNCEP, até 15/03/83 para a 1ª turma e até 15/07/83 para a 2ª turma.

Taxa de Inscrição

Cr\$ 60.000,00

Nº de Vagas

30 por turma

Atualização Gerencial

As ações de atualização gerencial serão desenvolvidas através de uma série de programas de treinamento dirigidos aos atuais ocupantes de funções gerenciais e se caracterizarão pela adoção de dois tipos de metodologia:

- a metodologia de ensino presencial e
- a metodologia de ensino à distância.

A metodologia presencial será utilizada com maior ênfase nos programas destinados a atender uma clientela que desempenha funções gerenciais a um nível mais estratégico, nos quais a componente comportamental desempenha relevante papel na eficácia e efetividade dos grupos e das organizações. Para os programas dirigidos às chefias de nível operacional serão utilizadas metodologias mistas acoplando ensino a distância com momentos de interação grupal.

Treinamento em Atualização Gerencial

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Nº de vagas

30 vagas para cada Treinamento

Clientela

Servidores da administração pública no âmbito federal, exercendo funções de natureza gerencial.

Objetivos

Propiciar condições para um repensar constante a respeito de novas formas e estratégias para a ação do administrador público brasileiro.

Fornecer condições para uma apreciação detalhada da natureza e dinâmica das organizações públicas, a fim de que seus dirigentes possam melhor se situar dentro dela e contribuir mais efetivamente para a obtenção de seus fins.

Sumário do Conteúdo, Duração e Período

O programa de atualização constará de várias ofertas independentes entre si. O participante poderá se inscrever em todos os Treinamentos oferecidos obtendo como resultado uma ampla atualização em assuntos do mais alto interesse para ocupantes de cargos gerenciais, ou selecionar apenas os temas de seu interesse pessoal.

A primeira oferta chamada Atualização Básica compreenderá uma abrangente revisão no que diz respeito ao que é organizar, como as organizações aprendem, se estruturam, se controlam, decidem, avaliam seus resultados, se interrelacionam e sofrem mudanças. Este treinamento será oferecido por duas vezes no ano de 1983, com a duração de 40 horas distribuídas em dois segmentos, nos seguintes períodos:

Atualização Básica

1ª Turma de 18 a 20 e de 27 a 29 de abril de 1983

2ª Turma de 15 a 17 e de 24 a 26 de agosto de 1983

As ofertas seguintes incluirão os treinamentos específicos a seguir relacionados, com as respectivas Cargas Horárias e período de realização.

Especificação	Carga/Horária	Período
Planejamento Governamental	24 horas	09 a 11/05/83
O Fator Humano na Administração Pública	24 horas	23 a 25/05/83
Sistema de Informações Gerenciais	24 horas	13 a 15/06/83
Processo Decisório	24 horas	11 a 13/07/83
Habilidades de Negociação	24 horas	12 a 14/09/83
Administração do Tempo	24 horas	03 a 05/10/83
Formulação e Avaliação de Políticas Públicas	24 horas	24 a 26/11/83
Controle Organizacional	24 horas	07 a 09/11/83

Inscrições

Período: Atualização básica (1ª turma): até 09/04/83 para os demais treinamentos, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data do respectivo início.

Taxa de Inscrição

Atualização básica: Cr\$ 20.000,00

Treinamentos específicos: Cr\$ 15.000,00 cada.

Atualização de Chefias de Nível Operacional

Clientela

Servidores Públicos da administração direta, responsáveis por chefias de nível operacional.

Objetivo

Promover o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias a um melhor desempenho da função gerencial.

Sumário do Conteúdo Programático

O conteúdo programático do Treinamento será definido a partir de um estudo detalhado das tarefas desenvolvidas pelos servidores com função de chefia no referido nível, bem como de suas necessidades específicas de treinamento gerencial.

Visando atender a um maior número de participantes em seus ambientes de trabalho, utilizar-se-á uma metodologia mista de ensino direto e à distância.

Período

de julho a novembro de 1983

Nº de Vagas

250

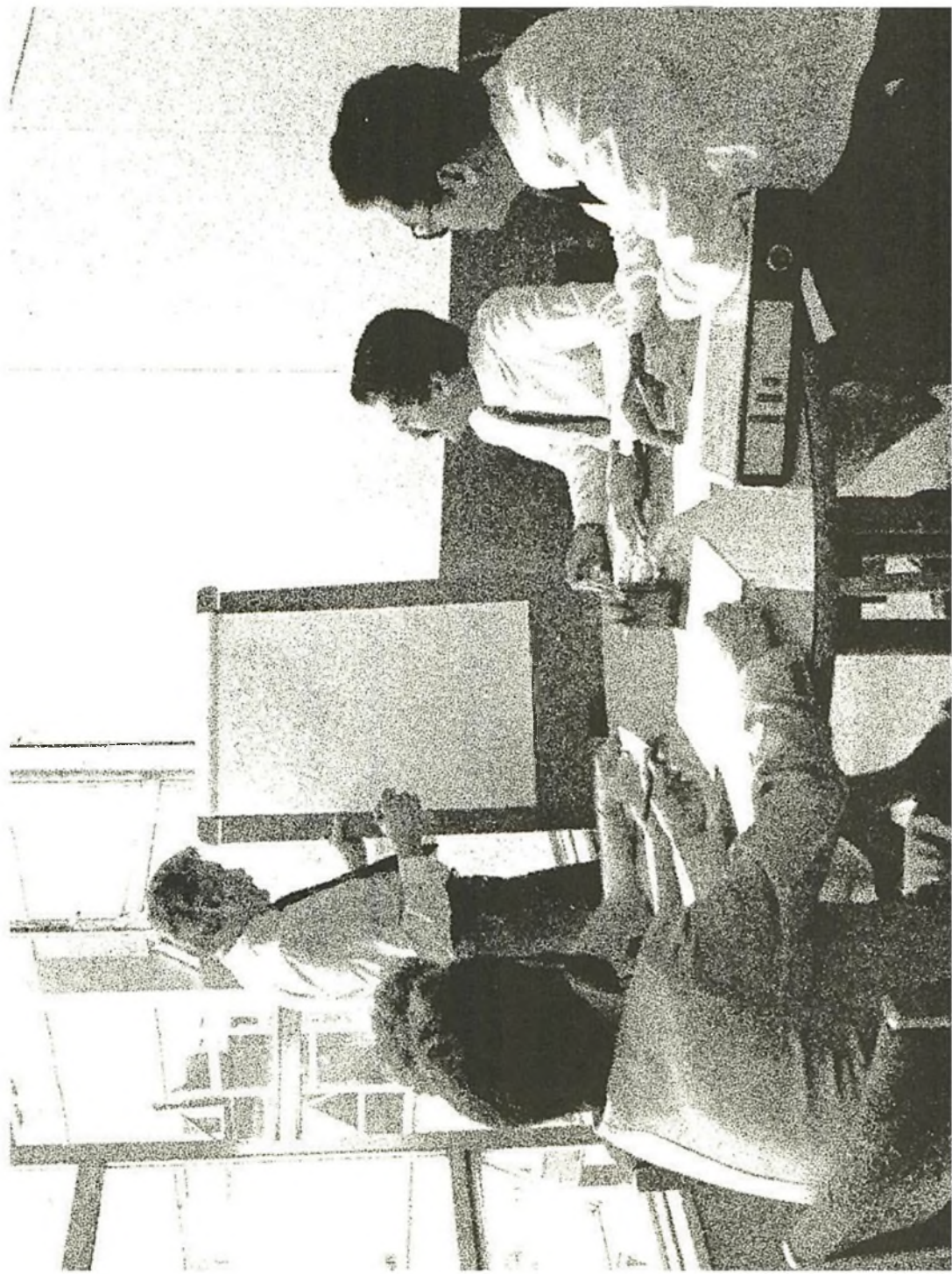
Inscrições

até 15/06/83

A seleção dos participantes será feita pelos Ministérios interessados, segundo critérios fornecidos pela FUNCEP.

Taxa de Inscrição

Cr\$ 20.000,00



II
Programa de
Desenvolvimento
de Pessoal para a
Área de
Recursos Humanos

Curso de Especialização em RH

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

04/04/83 a 20/09/83

Horário

08:00 às 12:00 horas

Clientela

Profissionais de Recursos Humanos

Objetivo

Preparar profissionais da área de Recursos Humanos de modo que os mesmos possam atuar com mais eficiência e eficácia na administração de pessoal do Serviço Público Federal.

Sumário do Conteúdo Programático

Módulo I – Metodologia Científica Aplicada

Módulo II – Fundamentação Organizacional do Serviço Público

Módulo III – Teoria Administrativa Aplicada

Módulo IV – Estatística Aplicada a Recursos Humanos

Módulo V – Administração de Cargos e Salários

Módulo VI – Recrutamento e Seleção

Módulo VII – Treinamento e Desenvolvimento

Módulo VIII – Avaliação de Desempenho

Módulo IX – Auditoria de Recursos Humanos

Inscrição e Informações

Até 28/03/83

FUNCEP – CGC: 00627612/001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição
Cr\$ 150.000,00

Carga Horária
360 h/a

Nº de Vagas
30

Formação à Distância para Técnicos de Treinamento e Tutores

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

25/04/83 a 16/12/83

Clientela

Técnicos engajados no Planejamento, Execução e Avaliação de Programas e Projetos de Treinamento.

Objetivo

Capacitar técnicos de treinamento para que tenham uma visão sistêmica da área de recursos humanos, bem como sejam capazes de desenvolver ao nível macro e micro, o planejamento, a execução, o controle e a avaliação de programas e projetos de treinamento.

Sumário do Conteúdo Programático**Módulo Introdutório**

- Fase I
 - M 1a – Levantamento de necessidades de treinamento
 - M 1b – Especificação de objetivos
 - M 1c – Planejamento e Avaliação Global
 - M 1d – Elaboração de Instrumentos de Avaliação

- Fase II
 - M 2a — Planejamento do conteúdo do treinamento
 - M 2b — Planejamento de programas e cronogramas
 - M 2c — Seleção de métodos e materiais
 - M 2d — Organização de Recursos Necessários

- Fase III
 - M 3a — Execução e acompanhamento do ensino
 - M 3b — Implementação e acompanhamento do programa
 - M 3c — Avaliação dos resultados de aprendizagem
 - M 3d — Avaliação do programa de treinamento

Inscrição e Informações

Inscrições até 18/04/83

FUNCEP – Gerência de Apoio da Diretoria da Área de Formação de Pessoal

SAIS – Fone: (061) 242-8185 – CEP: 70.610 – Brasília - DF

Taxa de Inscrição

Cr\$ 55.000,00 – através de nota de empenho ou depósito bancário na conta corrente nº 2574-7

Banco do Brasil S/A

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

CGC – 00627612/0001-09

Carga Horária

180 horas de estudo, acrescida de participação nos encontros regionais.

Nº de Vagas

500

Curso de Atualização em
Levantamento de Necessidades
de Treinamento

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

17/10/83 a 28/10/83

Horário

08:00 às 12:00 horas

Clientela

Servidores Públicos que atuam na área de Treinamento de Pessoal

Objetivo

Desenvolver conhecimentos, métodos e técnicas de Levantamento de Necessidades de Treinamento, aplicados às Organizações Públicas.

Sumário do Conteúdo Programático

- 1 – Treinamento: conceituação, importância e aplicabilidade
- 2 – Conceito de necessidades e de diagnóstico
- 3 – Técnicas para a análise de desempenhos
- 4 – Levantamento de necessidades e diagnósticos de treinamento
 - Análise organizacional
 - Análise dos recursos humanos
 - Análise das operações e tarefas
- 5 – Meios e instrumentos de L.N.T.

Inscrição e Informações

Inscrições até 10/10/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fones: (061) 242-8185

Taxa de Inscrições

Cr\$ 17.000,00

Carga Horária

40 h/a

Nº de Vagas

30

Atualização em Elaboração de Programas de Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período	Taxa de Inscrição	Carga Horária	Nº de Vagas
04/04/83 a 15/04/83	Cr\$ 25.000,00	40 h/a.	30

Clientela

Agentes de Treinamento, Professores e Treinadores

Objetivo

O processo de desenvolvimento é principalmente um processo de formação social. A importância da formação e valorização dos recursos humanos impõe-se como premissa desse desenvolvimento. Instituições políticas e econômicas articulam-se para a obtenção de um estágio superior de vida da população nacional pois, sejam quais forem as prioridades de estratégias estabelecidas, visando o desenvolvimento econômico e social, sempre haverá necessidade de contar com pessoal capaz de colocar em prática as decisões.

Sumário do Conteúdo Programático

- Plano, planejamento e programa: – natureza, objeto e estrutura.
O DRH e os núcleos de modernização e planejamento.
- Análise organizacional, tendências, problemas e necessidades a curto, médio e longo prazos.
- O DRH nas administrações pública e privada e a elaboração de programas; níveis, limitações e a miopia administrativa. Órgãos reativos e pró-ativos.
- Programação: – Técnica e método. Etapas do desenvolvimento: – identificação da estrutura e do conteúdo do treinamento; identificação dos pré-requisitos da clientela; definição de exemplos e problemas específicos; seleção de técnicas de ensino; definição dos critérios e procedimentos da avaliação.
- O detalhamento, os ciclos, a flexibilidade e a lógica dos programas. A valiação da qualidade de um programa.
- Análise crítica, conclusão e relatório.

Inscrição e Informações

Inscrição até 28 de março/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Atualização em Tecnologia Educativa Aplicada ao Treinamento

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

04/04/83 a 15/04/83

Clientela

Agentes de treinamento, professores e treinadores

Objetivo

Desenvolver um conjunto de técnicas sistemáticas, abrangendo a utilização de conhecimentos práticos que possibilitem melhores resultados para projetos de treinamento para o servidor público.

Sumário do Conteúdo Programático

Conceitos, preconceitos e sutilezas da Tecnologia Educacional. Educação, tele-educação; ideologia das tecnologias; perspectivas. Meios tecnológicos de ensino. O treinamento em Tecnologia Educacional: – necessidades, aspectos práticos, possibilidades. O treinamento e a tecnologia educacional em uma sociedade complexa e subdesenvolvida.

O levantamento das necessidades de treinamento em 3 níveis administrativos. Características e peculiaridades das administrações pública e privada. Pequenas, médias e grandes organizações. Seleção, adequação e definição da tecnologia.

O planejamento dos sistemas de avaliação global e os recursos tecnológicos; a seleção dos elementos da avaliação; critérios decisórios. A avaliação das tecnologias adotadas e a adequação aos programas de treinamento.

Inscrição e Informações

Inscrição até 28 de março/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição
Cr\$ 25.000,00

Carga Horária
40 h/a.

Nº de Vagas
30

Terceiro Encontro Nacional Sobre Treinamento do Servidor Público

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

03/10/83 a 07/10/83

Clientela

Servidores Públicos que atuem nas áreas de Recursos Humanos e Modernização Administrativa

Objetivo

Propiciar aos participantes oportunidades para que possam debater e apresentar soluções alternativas para os problemas diagnosticados na área de Recursos Humanos.

Temas Básicos

A Política de R.H no Setor Público

O atual Plano de Cargos e Salários: “Perspectivas de Mudanças”

Avaliação de desempenho no Setor Público

O treinamento no Setor Público

Recrutamento e Seleção no Setor Público; necessidade de revisão

Perspectivas de um novo plano de carreira no Setor Público

Benefícios para o Servidor – Uma necessidade Social

Inscrição e Informações

Inscrição a partir de 01/03/83 a 30/09/83

FUNCEP – CGC 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição

Cr\$ 15.000,00

Carga Horária

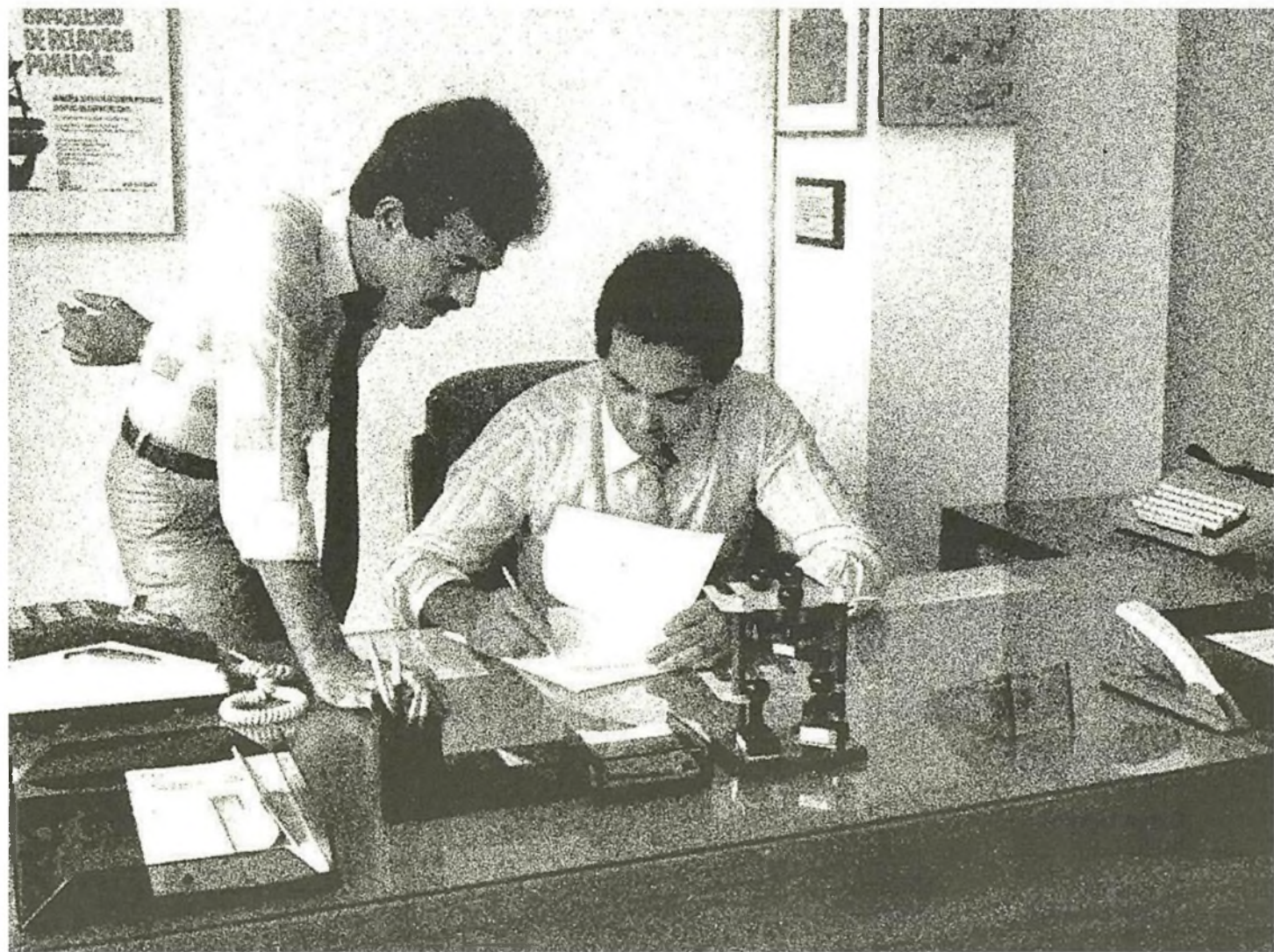
40 h/a.

Promoção

FUNCEP/ANFUP

Horário

Integral



III
Programa de
Desenvolvimento
de Pessoal da
Área Técnico-
Administrativa

Curso de Atualização em Orçamento e Finanças

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

09/05/83 a 10/06/83

Clientela

Técnicos e servidores da administração pública que trabalham na área de programação ou execução orçamentária e financeira

Objetivo

Propiciar informações para melhor entendimento das normas e melhor execução financeira e orçamentária dos recursos públicos colocados à disposição das unidades gestoras.

Sumário do Conteúdo Programático

- Orçamento Público
 - Princípios orçamentários
 - Evolução e tipos de orçamento
 - Sistema de planejamento federal
- Sistemas de Classificação Orçamentária
 - Classificação institucional, funcional-programática e por natureza de despesa
- Elaboração de Orçamento
 - Diretrizes, normas, instruções, tramitação e consolidação de propostas orçamentárias.
 - Prática de elaboração de proposta orçamentária (workshop) financeira do tesouro
 - Execução das despesas – seus estágios
- Fiscalização Financeira e Orçamentária
 - Controle interno e externo

Inscrição e Informações

Inscrições até 14/03/83

FUNCEP – CGC 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição
Cr\$ 45.000,00

Carga Horária
96 h/a.

Nº de Vagas
30

Curso de Atualização para Secretárias

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

1ª Turma 04/04/83 a 16/05/83

2ª Turma 05/09/83 a 18/10/83

Clientela

Secretárias da Administração Direta, Autárquica, de Empresa Pública e Fundações.

Objetivo

Aperfeiçoar secretárias da administração pública para que sejam capazes de avaliar o seu atual sistema de trabalho e, se necessário, reestruturá-lo conforme as necessidades de sua Organização.

Sumário do Conteúdo Programático

- Relações Humanas
Relacionamento com a chefia, colegas e visitantes
- Redação e Expressão
Revisão gramatical
Correspondências
- Técnicas de Secretariado
Agenda, reuniões, viagens, pequeno caixa, atendimento telefônico, etiqueta, apresentação pessoal.
- Técnicas de Arquivo
Regras de arquivamento
Equipamentos
Noções de microfilmagem

Inscrição e Informações

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição	Carga Horária	Turma	Nº de Vagas	Horário
Cr\$ 55.000,00	120 h/a.	02	30	das 08:00 às 12:00 horas

Curso de Atualização em Administração de Material

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

02/05/83 a 24/06/83

Clientela

Técnicos da administração pública que militam na área de material

Objetivo

Atualizar técnicos que atuam na área de administração de material, para que os mesmos conheçam com profundidade e estrutura, o funcionamento e o desenvolvimento do organismo de material, bem como para que sejam capazes de aplicar técnicas modernas nessa área da administração pública.

Sumário do Conteúdo Programático

- Módulo I – Sistema de Material
- Módulo II – Orçamento de Material
- Módulo III – Processo de Material – Licitações
- Módulo IV – Processo de Material – Armazenamento
- Módulo V – Processo de Material – Distribuição
- Módulo VI – Técnicas de Administração de Material
- Módulo VII – Controle de Material

Inscrição e Informações

Inscrição até 25/04/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição

Cr\$ 45.000,00

Carga Horária

150 h/a.

Nº de Vagas

30

**Curso de Atualização em
Contabilidade Pública**

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período	Taxa de Inscrição	Carga Horária	Nº de Vagas
06/06/83 a 24/06/83	Cr\$ 45.000,00	60 h/a.	30

Clientela

Técnicos que atuam na área de Contabilidade Pública

Objetivo

Atualizar e desenvolver os servidores públicos quanto aos conhecimentos necessários ao melhor entendimento de normas, bem como a aplicação de procedimentos e técnicas relacionadas à Contabilidade Pública.

Sumário do Conteúdo Programático

Definição de termos específicos

Princípios de contabilidade

Planejamento contábil (plano de contas único, papéis e instrumento de trabalho)

Sistema orçamentário

Sistema financeiro

Sistema patrimonial

Lançamento

Demonstração das variações patrimoniais

Balancetes

Consolidação de balancetes

Balanço geral (estrutura e análise)

Produção de relatório contábil

Legislação básica

Inscrição e Informações

Inscrições até 30/05/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Curso de Atualização para Membros de Conselho Fiscal

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período	Taxa de Inscrição	Carga Horária	Nº de Vagas
16/05/83 a 27/05/83	Cr\$ 87.000,00	40 h/a.	30

Clientela

Técnicos de nível superior e Membros de Conselhos Fiscais de Estatais.

Objetivo

Proporcionar aos participantes informações e técnicas necessárias ao melhor entendimento e aplicação de normas e procedimentos relacionados ao controle e gestão administrativas – econômico-financeira de Estatais.

Sumário do Conteúdo Programático

- I – Aspectos específicos da nova lei das Sociedades Anônimas
- II – Valores Mobiliários
- III – Constituição de Sociedades Anônimas
- IV – Dos Acionistas
- V – Dos Órgãos
- VI – Dos Conselhos
- VII – Sociedade Anônimas no tempo
- VIII – Sociedade de Economia Mista
- IX – Coligadas, Controladas e Controladoras
- X – Grupo de Sociedades
- XI – Demonstrações Financeiras (análise e uso)
- XII – Reserva e retenção de Lucros
- XIII – Processos de Análises
- XIV – A auditoria externa como instrumento de auxílio e apoio ação do Conselho Fiscal
- XV – O Controle Interno como Instrumento de auxílio e apoio ação do Conselho Fiscal.

Inscrição e Informações

Inscrição até 28/07/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Curso de Atualização em
Informática para Usuários de
Processamento de Dados

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

02/05/83 a 27/05/83

Clientela

Os servidores da Administração Pública que, de alguma maneira, façam uso de Processamento de Dados em suas atividades.

Objetivo

Preparar o servidor para colaborar na concepção dos sistemas de suas organizações bem como para utilização adequada dos mesmos.

Sumário do Conteúdo Programático

● 1º Módulo

Introdução ao Processamento de Dados
Organização do CPD
Noções de Sistemas
O Usuário e o Desenvolvimento
Sistemas de Informações

● 2º Módulo

Sistemas de Informações
Aplicações Batch x on-line
Introdução ao Banco de Dados
Introdução a Teleprocessamento
Processamento Distribuído
Minicomputadores/micros
Microfilmagem
Tendências

- Rede de comutação de pacotes
- Automação da sociedade
- Bancos
- Escritórios
- Computador Pessoal
- Terminais gráficos

Inscrição e Informações

Inscrição até 25/04/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição
Cr\$ 69.000,00

Carga Horária
80 h/a.

Nº de Vagas
30

Curso de Atualização para Agentes Administrativos

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

1ª Turma 07/03/83 a 05/04/83

2ª Turma 01/08/83 a 26/08/83

Clientela

Agentes Administrativos da Administração Pública

Objetivo

Atualizar o servidor público da categoria funcional de Agente Administrativo para um melhor desempenho com vista à sua adequação funcional.

Sumário do Conteúdo Programático

- I -- Comunicação e Expressão
- II – Fundamentação Organizacional do Serviço Público Federal
- III – Matemática
- IV – Prática do Serviço
 - Introdução à Administração
 - Noções de Arquivo
 - Noções de Direito Administrativo
 - Introdução à Administração de Pessoal
 - Introdução à Administração de Material e Patrimônio
 - Introdução à Administração Financeira e Orçamentária

Inscrição

1ª Turma – até 28/02/83

2ª Turma – até 25/07/83

Informações

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição	Carga Horária	Turmas	Nº de Vagas
Cr\$ 55.000,00	80 h/a.	02	30 por Turma.

Seminários de Atualização sobre Administração Pública

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

07/03/83 a 11/11/83

Clientela

Servidores Públicos da área meio

Objetivo

Reciclar os conhecimentos dos diversos servidores na área de Administração Pública.

Tipos de Seminários

Economia Brasileira

Finanças Públicas

Sistemas de planejamento e orçamento

Sistema de administração financeira, contabilidade e auditoria

Sistema de programação financeira

Sistema de pessoal civil

Sistema de serviços gerais

Inscrição e Informações

Inscrição até 28/02/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição

Não haverá taxa de inscrição

Carga Horária

20 h/a.

Turmas

04

Formação em Programação de Computadores

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

1ª Turma 07/03/83 a 18/07/83

2ª Turma 01/08/83 a 09/12/83

Clientela

Servidores com 2º grau completo

Objetivo

Oferecer conhecimentos básicos de Programação de Computadores que habilitem o participante a exercer a função de Programador de Computadores

Sumário do Conteúdo Programático

- Introdução ao PD
 - Software básico
- Lógica de Programação
- Álgebra Booleana
- Teoria de Linguagem de Programação
 - Basic
 - Mumps
- Estrutura de Dados
- Sistemas Operacionais
- Técnicas Avançadas de Programação
- Prática de Linguagem de Programação – Basic e Mumps

Inscrição e Informações

Inscrição até 28/02/83 – 1ª turma

Até 25/07/83 – 2ª turma

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição	Carga Horária	Turmas	Nº de Vagas	Horário
Cr\$ 180.000,00	360 h/a.	02	30	Noturno

Especialização em Análise de Sistemas

Local

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP

Período

07/03/83 a 16/12/83

Clientela

Técnicos de nível superior de órgãos da administração pública.

Objetivo

Especializar profissionais a fim de se tornarem aptos a desempenhar a função de analistas de sistemas para atuarem junto às Organizações Públicas.

Sumário do Conteúdo Programático

- Fase I
 - Fundamento do PD
 - Introdução ao PD
 - Organização/Estrutura do PD na Empresa
 - Lógica
 - Linguagem Básica
 - Basic
 - Mumps
 - Estrutura de Dados
 - Projeto de Arquivos
 - Sistemas Operacionais
 - Linguagem Complementar
 - Teoria
 - Basic
 - Mumps
 - Prática
 - Basic
 - Mumps

- Fase II
 - Projeto de Sistemas
 - Teoria de Análise
 - Projeto Lógico
 - Projeto Físico
 - Entrada/Saída
 - Projeto de Códigos
 - Fluxo Operacional
 - Documentação Operacional e de Usuário
 - Prática
- Tópicos Especiais
 - Aplicação On-Line
 - Introdução ao Banco de Dados
 - Introdução ao Teleprocessamento
 - Sistemas de Entrada/Dados
 - Minicomputadores/micros
 - Microfilmagem
 - Painéis (palestras)
 - Projeto Final
 - Desenvolvimento
 - Banca Examinadora
 - Defesa

Inscrição e Informações

Inscrição até 28/02/83

FUNCEP – CGC: 00627612/0001-09

SAIS – 1º andar, sala 108 – CEP: 70.610

Brasília - DF – Fone: (061) 242-8185

Taxa de Inscrição

Fase I – Cr\$ 180.000,00

Fase II – Cr\$ 200.000,00

Carga Horária

Fase I – 360 h/a.

Fase II – 420 h/a.

Horário
Noturno



A tecnologia educacional assume um papel importante na qualificação do Servidor Público, possibilitando a otimização de um sistema de treinamento que utilize todo o seu potencial.

A FUNCEP, reconhecendo a importância da adaptação dos instrumentos oferecidos pela sociedade tecnológica à implementação de sua tarefa educacional, assume uma posição de permanente interação com as inovações técnico-pedagógicas, visando respostas rápidas e eficientes para o desenvolvimento educacional do servidor público.

Considerando o grande número de servidores que desenvolvem atividades diversificadas em regiões geograficamente distantes dos centros que propiciam, com maior facilidade, atualização profissional, a FUNCEP considera o sistema de ensino à distância, o mais indicado e promissor.

Assim desenvolve, atualmente, cursos à distância, através de um programa de utilização de Tecnologia Educacional, envolvendo a elaboração, testagem e validação de materiais didáticos, além de acompanhamento e avaliação dos treinamentos, através de tutoria.

Em 83, dois programas serão implementados: Curso de Formação à Distância para técnicos em treinamento, e Atualização gerencial das chefias de nível operacional. Ambos seguem as sistemáticas de experimentação do material em um grupo piloto e, após sua validação, implementação do curso a nível nacional.

IV Programa de Desenvolvimento de Tecnologia Educativa como apoio ao Treinamento do Servidor Público

Diagramação: Arte
Fotos — Peninha
— Juarez

Fundação Centro de Formação do Servidor Público — FUNCEP
Setor de Áreas Isoladas Sul, Caixa Postal 12-2555
70610 Brasília - DF
Telefone (061) 224-7488
Telex (061) 2519 FNCP