

CURSO

TÉCNICAS DE ARQUIVO E CONTROLE DE DOCUMENTOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução
- Planejamento e administração do acervo
- Gestão de documentos
- Métodos para organização de um arquivo
- Tabelas de temporalidade documental
- Controle documental dos documentos

PÚBLICO ALVO

Servidores públicos do IFPA

MODALIDADE

Presencial

CARGA HORÁRIA

20h

VAGAS

5 (cinco)

PERÍODO DE INSCRIÇÕES

20 a 25 de outubro de 2017

PERÍODO DE REALIZAÇÃO

06 a 10 de novembro de 2017

HORÁRIO

08h às 12h

CURSO

GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1) Conceitos e procedimentos:

- 1.1. Considerações sobre gestão e fiscalização dos contratos;
- 1.2. Diferença entre gestão e fiscalização;
- 1.3. A legislação básica e complementar relativa à gestão e fiscalização de contratos;
- 1.4. A elaboração do projeto básico ou termo de referência, nas contratações;
- 1.5. Como se desenvolve o processo licitatório;
- 1.6. Como se elabora o edital;
- 1.7. Quais são as cláusulas básicas de um contrato; Vigência dos Contratos; - Garantias - Acréscimos e Supressões quantitativas dos contratos; - Análise e negociação dos reajustes; repactuações e equilíbrio econômico-financeiro - Encerramento dos contratos;
- 1.8. Quais são as cláusulas essenciais para o bom gerenciamento do contrato; - Aplicação de penalidades e providências para sua formalização; - As responsabilidades do fiscal e do gestor de contratos;
- 1.9. Como proceder para elaborar aditivos contratuais;
- 1.10. Como organizar e manter organizado o processo referente ao contrato;
- 1.11. Como processar o pagamento;
- 1.12. Fatores importantes para o acompanhamento da execução do contrato;
- 1.13. A fiscalização das obrigações trabalhistas e sociais (Responsabilidade solidária e subsidiária em razão da Súmula nº 331 do TST);

2) Ordenamento Jurídico:

- 2.1. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 2.2. Implicações da Instrução Normativa 02/2008-MPO e suas alterações;
- 2.3. Acórdãos do TCU e Orientações da AGU.

PÚBLICO ALVO

Servidores públicos do IFPA

MODALIDADE

Presencial

CARGA HORÁRIA

20h

VAGAS

5 (cinco)

PERÍODO DE INSCRIÇÕES

20 a 25 de outubro de 2017

PERÍODO DE REALIZAÇÃO

20 a 24 de novembro de 2017

HORÁRIO

08h às 12h



CURSO

ORATÓRIA: TÉCNICAS PARA SE COMUNICAR EM PÚBLICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Breve histórico da oratória (conceito);
- Conceito de oratória;
- O timbre da voz (qual a sua importância na oratória)?
- A organização das idéias;
- A inflexão da voz;
- Ênfase das palavras: onde e como fazê-las;
- Como enfrentar a platéia;
- O olhar adequado (como olhar? para quem olhar?);
- A postura correta;
- Os gestos adequados;
- Como iniciar e encerrar a apresentação;
- Como utilizar corretamente o microfone;
- Postura frente às câmeras;
- Controle do nervosismo;
- Exercícios diversos de fala;
- O controle da respiração.

PÚBLICO ALVO

Servidores públicos do IFPA

MODALIDADE

Presencial

CARGA HORÁRIA

20h

VAGAS

5 (cinco)

PERÍODO DE INSCRIÇÕES

20 a 25 de outubro de 2017

PERÍODO DE REALIZAÇÃO

27 de novembro a 01 de dezembro de 2017

HORÁRIO

08h às 12h

Localização

Os cursos serão realizados nas dependências da Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA. End.: Avenida Nazaré, 871 (entre Trav. Quintino Bocaiuva e Rua Joaquim Nabuco). Bairro Nazaré.