



ESCOLA DE GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ

PROGRAMAÇÃO DE CURSOS DE QUALIFICAÇÃO – MÊS DE DEZEMBRO/2008

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E HABILIDADES PROFISSIONAIS - CDHP

<i>CURSOS DE QUALIFICAÇÃO</i>	<i>GRAU DE ESCOLARIDADE</i>	<i>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</i>	<i>PROFESSORES</i>
<p>01. ORATÓRIA: TÉCNICAS PARA SE COMUNICAR EM PÚBLICO.</p> <p>PERÍODO: 01 A 05 HORÁRIOS: 8H ÀS 12H CARGA HORÁRIA: 20 HORAS LOCAL: EGPA PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: ÓRGÃOS/A: ATÉ 25.11 COORDENAÇÃO: FABIANO SARGES</p>	<p>- NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.</p>	<p>RESUMO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. CONCEITO DE COMUNICAÇÃO.2. CANAIS DE COMUNICAÇÃO.3. TIPOS DE PÚBLICO.4. COMUNICAÇÃO VERBAL. VOZ, ARTICULAÇÃO E RESPIRAÇÃO. SAÚDE VOCAL. AQUECIMENTO VOCAL.5. COMUNICAÇÃO NÃO VERBAL: POSTURA - FALAR EM PÉ, FALAR SENTADO; GESTOS; OLHAR; EXPRESSÃO FACIAL; APARÊNCIA.6. USO ADEQUADO DO MICROFONE.7. ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO CONTEÚDO.8. RECURSOS INSTRUCCIONAIS.9. PRÁTICA COM GRAVAÇÃO EM VÍDEO E ANÁLISE INDIVIDUAL.	<p>FABRÍCIO PEIXOTO DO NASCIMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">- MESTRADO EM FONOAUDIOLOGIA – UVA.- GRADUAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA – UNAMA.- DIRETOR TÉCNICO DO CENTRO ATENDIMENTO DA VOZ – CLÍNICA ESPECIALIZADA NO APERFEIÇOAMENTO DA COMUNICAÇÃO ORAL – BELÉM/PA.- INSTRUCTOR DO CURSO DE DICÇÃO, IMPOSTAÇÃO VOCAL, COMUNICAÇÃO ORAL, COMUNICAÇÃO VERBAL, ORATÓRIA E SAÚDE VOCAL.
<p>02. LICITAÇÃO E CONTRATOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</p> <p>PERÍODO: 01 A 05 HORÁRIO: 8H ÀS 12H CARGA HORÁRIA: 20 HORAS LOCAL: EGPA PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: ÓRGÃOS/ADC'S: ATÉ 25.11 COORDENAÇÃO: FLÁVIO LEVI</p>	<p>-NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.</p>	<p>RESUMO:</p> <ol style="list-style-type: none">1. LICITAÇÃO.2. MODALIDADE DE LICITAÇÃO.3. A MODALIDADE DE LICITAÇÃO DENOMINADO PREGÃO.4. TIPOS DE LICITAÇÃO.5. DISPOSIÇÃO DO ARTIGO 38/LEI 8.666/93.6. DISPOSIÇÃO DO ARTIGO 04/LEI 8.666/93.7. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.8. FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS.9. ASPECTO ESTRUTURAL DA LEI 8.666/93.10. VALORES DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO.11. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO.12. A LEI 8.666/93 E A LEI COMPLEMENTAR 101/00(LRF).13. CONSIDERAÇÕES DISPENSAS E INEXIBILIDADE DE LICITATÇÃO.	<p>ANDRÉA NAZARÉ LIMA MOTA</p> <ul style="list-style-type: none">- MESTRANDA DE DIREITO – UFPA.- ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO AMBIENTAL – UFPA.- GRADUAÇÃO EM DIREITO – UNAMA.

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO	GRAU DE ESCOLARIDADE	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	PROFESSORES
<p>03. INFORMÁTICA AVANÇADA – EXCEL</p> <p>PERÍODO: 01 A 05 HORÁRIO: 8H ÀS 12H CARGA HORÁRIA: 20 HORAS LOCAL: EGPA PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: ÓRGÃOS/ADC'S: ATÉ 25.11</p> <p>COORDENAÇÃO: QUALIFICAÇÃO/CDHP</p>	<p>-NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.</p>	<p>RESUMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONHECENDO O EXCEL. 2. FÓRMULAS COMPLEXAS. 3. PROTEÇÃO E SENHAS. 4. PLANILHAS AVANÇADAS. 5. PREENCHIMENTO DE PLANILHAS EM FORMULÁRIOS. 6. FILTROS E SUBTOTALS. 7. GRÁFICOS AVANÇADOS. 	<p>LARISSA LUZ GOMES</p> <ul style="list-style-type: none"> - MESTRADO NO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA – UFPA. - GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO – CESUPA.
<p>04. REDAÇÃO OFICIAL E GRAMÁTICA APLICADA.</p> <p>PERÍODO: 01 A 05 HORÁRIOS: 14H ÀS 18H CARGA HORÁRIA: 20 HORAS LOCAL: EGPA PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: ÓRGÃOS/ADC'S: ATÉ 25.11</p> <p>COORDENAÇÃO: SHAULA COLLYER</p>	<p>-NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.</p>	<p>RESUMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CAPÍTULO I – O TEXTO (DEFINIÇÃO DE TEXTO; PADRÕES DE TEXTUALIDADE; A ESTRUTURA DO PARÁGRAFO; DESENVOLVIMENTO DO PARÁGRAFO). 2. CAPÍTULO II – A GRAMÁTICA NAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS (PRONOMES DE TRATAMENTO; NOÇÕES DE COESÃO E COERÊNCIA; DESVIO DE PARALELISMO; AMBIGUIDADE; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL; BERBOS DE USO MAIS FREQUENTE; PONTUAÇÃO, COLOCAÇÃO DOS PRONOMES; SEMÂNTICA: HOMÔNIMOS E PALAVRAS POLISSÊMICAS). 	<p>REJANE GARCEZ DE OLIVEIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESPECIALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA – TERORIA E PRÁTICA – UFPA. - LICENCIATURA PLENA EM LETRAS – UFPA. - PROFESSORA DE LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO.
<p>05. INFORMÁTICA BÁSICA.</p> <p>PERÍODO: 03 A 12 HORÁRIO: 18H ÀS 22H CARGA HORÁRIA: 40 HORAS LOCAL: EGPA PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: ÓRGÃOS/ADC'S: ATÉ 25.11</p> <p>COORDENAÇÃO: QUALIFICAÇÃO/CDHP.</p>	<p>- TODOS OS NÍVEIS DE ESCOLARIDADE.</p>	<p>RESUMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SISTEMA COMPUTACIONAL (WINDOWS, HARWARE E SOFTWARE) : CONCEITOS BÁSICOS; PRINCIPAIS COMPONENTES FÍSICOS (MONITOR DE VÍDEO, GABINETE, MOUSE E TECLADO); COMPONENTES PERIFÉRICOS; MEDIDAS DE DADOS (BIT E BYTE); SISTEMA OPERACIONAL; PROCESSAMENTO DE DADOS (UNIDADE CENTRAL DE PROCESSAMENTO); CPU, MEMÓRIA PRINCIPAL E UNIDADES DE (ENTRADA E SAÍDA); SOFTWARE E APLICATIVOS). 2. BÁSICO DE WINDOWS. 3. BÁSICO DEWORD. 4. BÁSICO DE EXCELL. 5. BÁSICO DE INTERNET. 	<p>A SER INDICADO PELA EGPA.</p>

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO	GRAU DE ESCOLARIDADE	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	PROFESSORES
<p>06. GRAMÁTICA APLICADA À REVISÃO DE TEXTO.</p> <p>PERÍODO: 08 A 12 HORÁRIOS: 8H ÀS 12H CARGA HORÁRIA: 20 HORAS LOCAL: EGPA PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: ÓRGÃOS/ADC'S: ATÉ 01.12</p> <p>COORDENAÇÃO: FLÁVIO LEVI</p>	-NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.	<p>RESUMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRINCIPAIS DIFICULDADES DA LÍNGUA PORTUGUESA: CONCORDÂNCIA, REGÊNCIA, CRASE E PONTUAÇÃO. 2. ESTRUTURA DO TEXTO. 3. ANÁLISE DA ESTRUTURA DO TEXTO. 4. NOÇÕES GERAIS DA REVISÃO EDITORIAL. 5. APLICAÇÃO DA TEORIA NO TEXTO. 	<p>JOSÉ DOS ANJOS OLIVEIRA</p> <ul style="list-style-type: none"> - LICENCIATURA PLENA EM LETRAS – UFPA. - PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO. - DIRETOR DA DIVISÃO DE EDITORAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ.
<p>07. INFORMÁTICA AVANÇADA – WORD.</p> <p>PERÍODO: 08 A 12 HORÁRIO: 8H ÀS 12H CARGA HORÁRIA: 20 HORAS LOCAL: EGPA PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: ÓRGÃOS/ADC'S: ATÉ 01.12</p> <p>COORDENAÇÃO: QUALIFICAÇÃO/CDHP.</p>	- NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.	<p>RESUMO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CONHECENDO O WORD 2. DIGITAÇÃO NO WORD. 3. RECURSOS DE FORMATAÇÃO. 4. PERSONALIZAÇÃO DAS BARRAS DE FERRAMENTAS. 5. FORMATAÇÃO DE TEXTOS. 6. ALINHAMENTO, CABEÇALHOS E RODAPÉS, RECUO DE MARGENS, CONFIGURAÇÃO DE PARÁGRAFOS, BORDAS, QUEBRAS DE PÁGINA, MARCADORES E NUMERAÇÃO, SÍMBOLOS, CONFIGURAÇÃO DE PÁGINA E CORREÇÃO ORTOGRÁFICA. 7. IMAGENS, PROPRIEDADES DE FIGURA. 8. MALA DIRETA. 9. WORD ART. 10. TABELAS E PROPRIEDADES. 	A SER INDICADO PELA EGPA.

INSCRIÇÕES:

- 1) As inscrições dos servidores públicos interessados em participar dos cursos serão efetivas pelos Agentes de Desenvolvimento e Capacitação – ADC's nos seus respectivos órgãos.
- 2) Excepcionalmente os servidores que desejarem se inscrever nos cursos e que estiverem de Férias ou de Licença Prêmio deve dirigir-se à EGPA, para inscreverem-se espontaneamente, mediante apresentação do documento comprobatório.
- 3) Qualquer informação adicional pode ser fornecida na Coordenadoria dos Cursos – CDHP/Qualificação e/ou através dos Fones: 3214-6842 / 3214-6812 – Fax: 3214-6813 / 3214-6847.

ENDEREÇO DE REALIZAÇÃO DOS CURSOS:

EGPA – Avenida Almirante Barroso, 4312 – Bairro Souza.
E-mails : Qualificação: escoladegoverno@gmail.com

Belém (PA), 20 de novembro de 2008.

Edilza Joana de Oliveira Fontes
Diretora Geral