



PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR E DA SERVIDORA 2018

1º Processo de Inscrição





PREFEITURA DE
GUARULHOS

Todos nós podemos mais.

PREFEITO DE GUARULHOS
GUTI

Secretário de Gestão
EDUARDO KAMEI YUKISAKI

Diretora de Modernização Administrativa
MARILENE APARECIDA CADINA

ESAP – Escola de Administração Pública Municipal
MARIA GORETI MIGUEL SANTOS



Curso: Informática – Módulo I

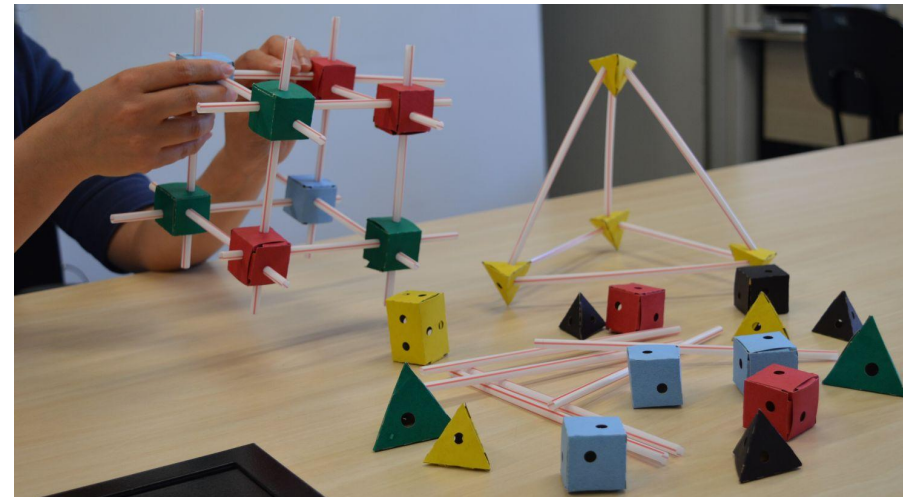
“Se, na verdade, não estou no mundo para simplesmente a ele me adaptar, mas para transformá-lo; se não é possível mudá-lo sem um certo sonho ou projeto de mundo, devo usar toda possibilidade que tenho para não apenas falar de minha utopia, mas participar de práticas com ela coerentes.” (Paulo Freire)

Apresentação

O Programa de Capacitação dos Servidores e das Servidoras, desenvolvido pela ESAP - Escola de Administração Pública da Secretaria de Gestão, tem como objetivo desenvolver competências na prestação de serviços públicos de qualidade, aperfeiçoando o servidor como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento do pensamento crítico, garantindo seu aprimoramento profissional e permitindo-lhe acompanhar de forma autônoma e crítica, as mudanças que caracterizam a produção do nosso tempo. O Programa encontra-se dividido em duas modalidades:

- A primeira, consiste em cursos que têm como objetivo o desenvolvimento e aprofundamento das competências em gestão, contando com a colaboração de servidores do Banco de Multiplicadores. O Banco de Multiplicadores visa manter o cadastro de servidores municipais que somem em seus currículos, formação acadêmica e experiência profissional, em especial no setor público, a fim de disseminar o conhecimento e suas práticas em cursos presenciais, a título de colaboração. Identifica também, servidores que já promovem a multiplicação de seus saberes ou ainda, aqueles que gostariam de compartilhá-los e encontram-se dispersos em diversas Secretarias, aumentando assim, o aproveitamento do capital humano, contribuindo deste modo, para a capacitação e desenvolvimento dos servidores.
- A segunda modalidade, iniciada em 2010, consiste no ciclo de palestra que pretende fomentar a discussão e a reflexão sobre gestão pública. Neste caso, os professores convidados são especialistas em determinadas áreas que integram o corpo acadêmico de instituições de renome.

Desde 2010, o Programa de Capacitação do Servidor e da Servidora, por meio do Banco de Multiplicadores, tem desenvolvido diversos cursos, capacitando cerca de 12.000 servidores. Mensalmente são disponibilizadas no Portal do Servidor e da Servidora da Prefeitura de Guarulhos, as vagas para pré-inscrição.



Curso: Servidor que Inova!

Sumário

Cursos presenciais	
1. Processo de Inscrição: Procedimentos	07
2. Curso: Atendimento ao Público	10
3. Curso Prático de Geoprocessamento Utilizando Software Livre Qgis	11
4. Curso: Informática – Módulo I – Turma A	12
5. Curso: Informática – Módulo II – Turma A	13
6. Curso: Os Caminhos da Sustentabilidade na Administração Pública	14



Atendimento ao Público - SAAE



CURSOS PRESENCIAIS



Cursos Presenciais – Pré-inscrições

Procedimentos

As inscrições para os cursos são realizadas no Portal do Servidor e da Servidora de Guarulhos.

Antes de realizar a inscrição, atentar-se para os seguintes itens:

1. Identificar o curso de seu interesse, no qual se enquadra como público-alvo. Conversar com a equipe de trabalho, pois será selecionada uma ou no máximo, duas pessoas da mesma área;
2. Consultar a chefia imediata sobre a possibilidade de liberação para participar do curso, informando os dias, horários e locais de realização do curso (a realização da pré-inscrição está condicionada à autorização da chefia imediata);
3. Confirmação de participação: o servidor selecionado receberá, em até cinco dias antes do início do curso, a confirmação de participação, via e - mail. A mesma mensagem será enviada para a chefia imediata, confirmando sua participação;
4. Cancelamento de inscrição: caso ocorra algum problema que inviabilize a participação, o servidor deverá informar à ESAP – Escola de Administração Pública Municipal (esapguarulhos@gmail.com ou esap@guarulhos.sp.gov.br) até três dias antes do curso, sob pena de enquadrar-se no termo de desistência;
5. Desistência: a desistência ou frequência inferior a exigida, sem justificativa, implicará no impedimento de participação em outros cursos pelo período de 180 dias;
6. Certificados: os certificados serão disponibilizados no próprio sistema, mediante:
 - a. Frequência mínima necessária;
 - b. O preenchimento da avaliação de reação, disponível no próprio sistema.



Curso: Elaboração de Projetos

Cursos Presenciais – Pré-inscrições

Para realizar as inscrições:

- ❖ Acesse o Portal do Servidor e da Servidora: <http://portaldoservidor.guarulhos.sp.gov.br>
- ❖ Clique na aba da ESAP:



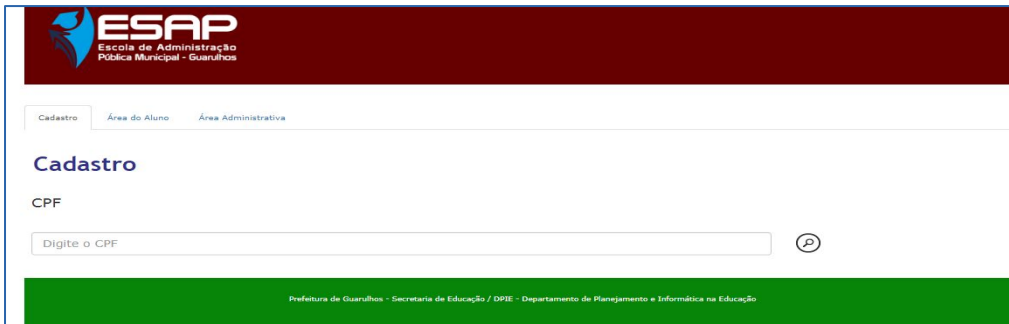
- ❖ Na página da ESAP, clique em “Cursos”



Curso: Professor que Inova!

Cursos Presenciais – Pré-inscrições

- ❖ Você acessará ao Sistema de Cursos da ESAP.
- ❖ Digite seu CPF, faça seu cadastro preenchendo todos os campos; inclusive, cadastrando um login e uma senha para o acesso.

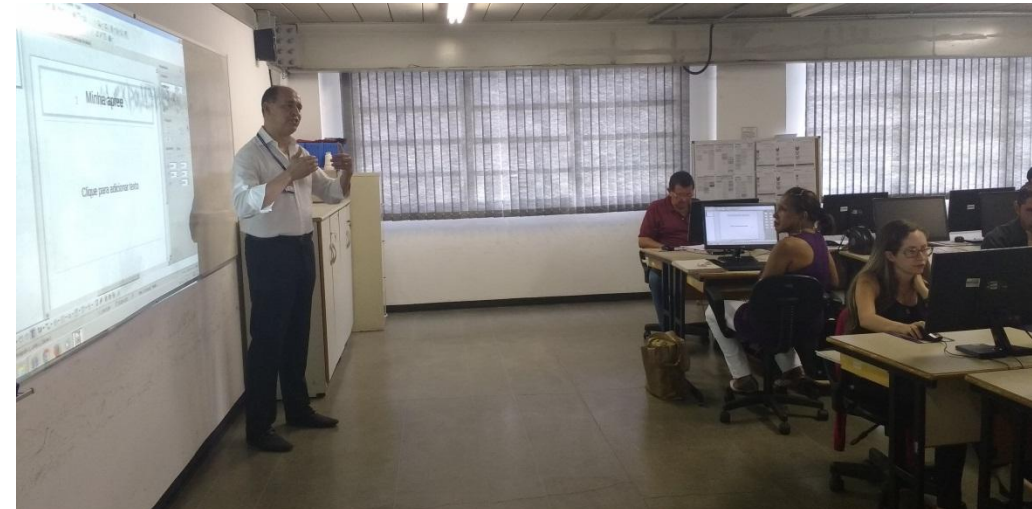


The screenshot shows the ESAP registration page. At the top, there is a dark red header with the ESAP logo and name. Below the header, there are three tabs: 'Cadastro', 'Área do Aluno', and 'Área Administrativa'. The 'Cadastro' tab is selected. The main content area is titled 'Cadastro' and contains a 'CPF' label and a text input field with the placeholder text 'Digite o CPF'. A small circular icon with a question mark is located to the right of the input field. At the bottom of the page, there is a green footer with the text 'Prefeitura de Guarulhos - Secretaria de Educação / DPE - Departamento de Planejamento e Informática na Educação'.

- ❖ Após o cadastro, acesse a área do aluno, utilizando a senha cadastrada.
- ❖ Escolha o curso, e preencha os campos necessários.



The screenshot shows the ESAP student area login page. At the top, there is a dark red header with the ESAP logo and name. Below the header, there are three tabs: 'Cadastro', 'Área do Aluno', and 'Área Administrativa'. The 'Área do Aluno' tab is selected. The main content area is titled 'ÁREA DO ALUNO' and contains the logo of the 'PREFEITURA DE GUARULHOS'. Below the logo, there are two text input fields: 'E-mail' and 'Senha'. A dark blue button labeled 'Entrar' is located below the input fields.



Curso: Informática – Módulo II

Atendimento ao Público

Professoras :

Deborah Pompêo

Giseli Maria Rago

Patrícia Ferreira da Silva

Sec. Gestão (ESAP)

Objetivos

Aprimorar o atendimento, introduzindo conceitos de postura, valores de qualidade e eficácia, mostrando a possibilidade do atendente determinar a direção e o clima do atendimento.

Público Alvo

Servidores e servidoras municipais.

Nº de vagas para pré-inscrição: 25

Nº de participantes selecionados: 20 por turma

Carga horária: 16h

Frequência mínima: 100%

Local: Esap – Centro Educacional Adamastor - Avenida Monteiro Lobato, 734

Programa

1. Papel do servidor dentro da Administração pública; 2. Atendimento ao público; 3. Formas de comunicação; 4. Motivação; 5. Atendimento telefônico; 6. Relações interpessoais; 7. Ética; 8. Trabalho em equipe.
A3P em outras prefeituras - Thaís Horta, Assembleia Legislativa de SP.

Turma	Mês	Dias	Horário	Período de inscrição	Processo de inscrição
1ª	Fevereiro	22 e 23	9h às 17h	Até dia 19/02 (ou final das vagas)	1º

Curso Prático de Geoprocessamento Utilizando Software Livre QGis



Professores :

Clayton Ribeiro Barreto
Rogério Vilas Boas Arantes
Sec. da Gestão - DIT

Objetivos

Capacitar os servidores no novo sistema de geoprocessamento corporativo que possibilita a visualização e a consulta básica dos dados geográficos do município.
Capacitar servidores na utilização de software Qgis.

Público Alvo

Servidores usuários de geoprocessamento.

Nº de vagas para pré - inscrição: 25
Nº de participantes selecionados: 20 por turma
Carga horária: 16h
Frequência mínima: 100%
Local: Esap – Centro Educacional Adamastor - Avenida Monteiro Lobato, 734

Programa

1. Apresentação do QGIS; 2. Download e Instalação; 3. Interface do Software; 4. Inicialização de Projetos no QGIS; 05 – Trabalhar com informação espacial;
A) Adicionar Camadas;
Dados vetoriais; Dados raster;
B) Georreferenciamento de Imagens; Edição de parâmetros do raster para a vetorização; 6) Criar feições a partir da carta georreferenciada; 7 - Elaboração de Layout e Modo de impressão; 8 -União de Tabelas; 9- Gerar camada a partir de Coordenadas; 10 - Extração de Coordenadas; 11 - Ferramenta de Consulta.

Turma	Mês	Dias	Horário	Período de inscrição	Processo de inscrição
1ª	Fevereiro	19, 20	9h às 17h	Até 14/02 (ou final das vagas)	1º

Informática – Módulo I – Turma A

Professor :
Milton Alves
Secretaria de Gestão (DIT)

Nº de vagas para pré-inscrição: 25
Nº de participantes selecionados: 20 por turma
Carga horária: 45h
Frequência mínima: 80%
Local: Laboratório de Informática/Esap – Centro Educacional Adamastor - Avenida Monteiro Lobato, 734

Turma	Mês	Dias	Horário	Período de inscrição	Processo de inscrição
1ª	Fevereiro	26, 28	14h às 17h	Até dia 19/02 (ou final das vagas)	1º
	Março	5, 7, 12, 14, 19, 21, 26, 28			
	Abril	2, 4, 9, 11, 16			

Objetivos

Desenvolver as noções básicas do uso da Informática no cotidiano. O aluno aprenderá desde como ligar o computador até programar planilhas eletrônicas.

Público Alvo

Servidores que não possuem conhecimento em informática.

Programa

Sistema Operacional – Técnicas de digitação, mouse, conceito de arquivo e diretório, Manipulação de arquivo (copiar, recortar e colar, salvar) plano de fundo e área de trabalho.

Editor de Texto – Configuração de página e margens, digitação e formatação de textos, alinhamentos, desenvolvimento de cartazes, folhetos e filipetas. Trabalhando com imagens.

Planilha Eletrônica – o que são células, linhas e colunas, autocompletando sequências, cálculos com fórmulas (adição, subtração, multiplicação, divisão e porcentagem), função soma.

Apresentação de Slides – o que são slides, configurações através do painel tarefas (páginas mestre, layouts e transição de slides), desenvolvimento de uma apresentação.

Internet – Navegação, navegadores (browser), endereços eletrônicos, link, movimentação pela página, pesquisas, como criar e-mail, enviar e receber mensagens de e-mail.

Informática – Módulo II – Turma A

Professor :
Milton Alves
 Secretaria de Gestão (DIT)

Nº de vagas para pré-inscrição: 25
Nº de participantes selecionados: 20 por turma
Carga horária: 45h
Frequência mínima: 80%
Local: Laboratório de Informática/Esap – Centro Educacional Adamastor - Avenida Monteiro Lobato, 734

Turma	Mês	Dias	Horário	Período de inscrição	Processo de inscrição
1ª	Fevereiro	26, 28	9h às 12h	Até dia 19/02 (ou final das vagas)	1º
	Março	5, 7, 12, 14, 19, 21, 26, 28			
	Abril	2, 4, 9, 11, 16			

Objetivos

Aperfeiçoar os trabalhos desenvolvidos no seu dia a dia, utilizando Software Livre.

Público Alvo

Servidores com conhecimentos básicos em informática.

Pré-requisito

Curso Básico/Módulo I de Informática ou conhecimento equivalente (mesmo sem curso).

Na 1ª aula será aplicado um teste de nivelamento do conhecimento em informática. Os servidores sem condições de acompanhar o módulo II do curso, serão orientados a cursar o Módulo I.

Programa

Editor de Texto – Recursos de formatação, como inserir uma tabela ao texto, configurando o texto em colunas, recurso Capitular, barra de ferramentas de desenho, cabeçalho e Rodapé, Nº de páginas, etc. Exercícios propostos.

Planilha Eletrônica – Recursos de formatação, trabalhando com funções: soma, média, máximo, mínimo, maior, menor, SE, hoje, agora, raiz, desenvolvimento de gráficos, etc. Exercícios propostos.

Apresentação de Slides – Recursos de Formatação, Inserindo músicas e vídeos nos slides, Animação personalizada. Exercícios propostos.

Internet – Como anexar arquivos, abrindo arquivos anexos, enviando mensagens para vários destinatários, campo CC e CCO, o que é Download, Upload, etc. Exercícios propostos.

Os Caminhos da Sustentabilidade na Administração Pública



Professores :

Equipe da Divisão Técnica de Educação Ambiental

Nº de vagas para pré-inscrição: 40
Nº de participantes selecionados: 30 por turma
Carga horária: 40h, sendo 30h presenciais e 10h de atividades extraclasse
Frequência mínima: 80%
Local: Esap – Centro Educacional Adamastor - Avenida Monteiro Lobato, 734

Turma	Mês	Dias	Horário	Período de inscrição	Processo de inscrição
1ª	Fevereiro	22	14h às 17h	Até 18/02 (ou final das vagas)	1º
	Março	1, 8, 15, 22, 29			
	Abril	5, 12, 19, 26			

Objetivos

Sensibilizar e capacitar gestores e servidores públicos municipais para compreenderem a importância de práticas sustentáveis nos procedimentos e ambientes de trabalho, mostrando as implicações socioambientais envolvidas, para que se tornem agentes multiplicadores e articuladores, criando uma rede permanente de atuação.

Público Alvo

Servidores e servidoras municipais.

Programa

De forma dinâmica, prática e participativa, esse curso visa trazer os conceitos da sustentabilidade mais próximos das pessoas, para que elas se sintam motivadas a vivê-la no seu dia-a-dia, principalmente no local de trabalho.

Tendo como base os conceitos e os eixos da Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, serão abordados os seguintes assuntos: recursos naturais e bens públicos, qualidade de vida no ambiente de trabalho, gestão dos resíduos sólidos em Guarulhos - inclusive com visita ao Aterro Sanitário, sensibilização e monitoramento e avaliação de projetos, entre outros.

Palestrantes convidados:

Sentimento de pertencimento e história local - Historiador Elton Soares de Oliveira

Recursos Naturais - Priscila Antunes do SAAE

Compras Públicas Sustentáveis - Ricardo Hoenen (Pregoeiro - presidente na Secretaria do Verde e Meio Ambiente da Prefeitura de São Paulo)

Casos de sucesso da A3P em outras prefeituras - Thaís Horta, Assembleia Legislativa de SP.

**Próximo processo de Inscrição
Fevereiro/2018**



PREFEITURA DE
GUARULHOS

Todos nós podemos mais.



**Endereço: Avenida Monteiro Lobato, 734 – Centro
Educacional Adamastor
Telefones: 2472-5423 / 2408-7603
E-mail: esap@guarulhos.sp.gov.br**