

Brasília, 06 de novembro de 2023.

1: Objeto

Proposta de Curso Aberto para o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada-IPEA.

2: Manifestação

Versa o presente de proposta de realização de Curso Presencial celebrado pela empresa de capacitação PRIORI Treinamento e Aperfeiçoamento.

3: Curso e Formato

Curso: SIAPE - SIAPECAD NA PRÁTICA, agendado para os dias 27/11/2023 a 29/11/2023, compreendido em um total de 24 horas/aula.

4: Empresa promotora do evento

- 4.1.**Razão Social:** Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP
- 4.2.**CNPJ N°:** 21.000.322/0001-00
- 4.3.**Inscrição Estadual:** 07.694.600/001-89
- 4.4.**Endereço:** SCS (Setor Comercial Sul) Quadra 6 Bloco A-141 SALAS 204 E 209 – Ed. Presidente – Asa Sul – Brasília/DF
- 4.5.**Telefones:** (61) 3036-3602
- 4.6.**E-mails:** vendas@prioritreinamento.com.br
- 4.7.**Validade da carta Proposta:** 60 (sessenta) dias.
- 4.8.**Prazo de Pagamento:** Logo após a prestação dos serviços.
- 4.9. Banco Inter – 077 Agência: 0001 Conta Corrente: 99333090 Código do Operador: 66606296
- 4.10.**Representante da Empresa:** Haiana da Silva Mota
- Cargo:** Diretora **RG:** 2.521-706 – SSP-DF **CPF:** 011.801.101-45

5: Ementa da Proposta

- Data: 27 a 29 de novembro de 2023
- Carga Horária: 24 h/a
- Horário: 8h30 às 12h e 13h às 17h30
- Local de Realização: Brasília - DF
- Palestrante: Márcia Verônica Monteiro Silva
- Investimento Individual: R\$ 3.397,00
- Incluindo: Coffee-breaks, material de apoio (Bloco de anotações, caneta, pastas), apostila e certificado de participação.
- Condições de pagamento: nota de empenho ou depósito em C/C
- A Priori reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso se houver insuficiência de inscrições e de substituir o docente por motivo de força maior.

Curso: SIAPE - SIAPECAD NA PRÁTICA

Objetivo

Capacitar os servidores dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para a utilização do SIAPE Cadastro, identificando suas funcionalidades e operacionalizando os diversos módulos do sistema e oferecer conhecimentos que possibilitem a aplicação correta das normas inerentes aos procedimentos concessórios no serviço Público. Discutir analisar e orientar quanto às normas e procedimentos que permitam aos servidores uma melhor otimização dos trabalhos com reflexos imediatos na produtividade da área responsável pela instrução dos atos de concessão. Aperfeiçoar as ações junto aos órgãos responsáveis com a finalidade de aprimorar a qualidade dos trabalhos face às constantes fiscalizações de Controle externo do Tribunal de Contas da União. O curso oferece conhecimentos necessários para a correta aplicação das normas e demais regulamentações.

Metodologia

Curso Presencial

Conteúdo Programático

Acesso e Auditoria
Visão Geral os sistemas e suas funcionalidades.
Processos/documentos e suas publicações
Níveis de Segurança
Atalhos de navegação
Barras de menus e comandos de atalho
Programação de BS e BP
Diferença entre SIAPE e SIAPECAD
Tabelas SIAPECAD
Tabelas SIAPE
Inclusão de Edital de homologação
Inclusão de concursados no Edital
Inclusão de concursados na Portaria
Publicação da Portaria
Inclusão de Servidor – CAINCONSED
Informar auxílio-alimentação
Informar auxílio-transporte
Informar dependente
Efetuar cálculo para pagamento
Averbação de Tempo de Serviço - CAINCONSED
Informar tempo anterior de serviço Estadual, Federal e Municipal
Informar afastamento para averbação de GRU
Informar tempo de averbação de GRU
Informar tempo de magistério
PCA HISTÓRICO
Inclusão e exclusão de PCA histórico
Inclusão e Exclusão de PCA por enquadramento
Alterar PCA histórico
Informação de Índice de Insalubridade
Consultar PCA

Inclusão de Servidor Temporário
Progressão de Servidor
Incluir progressão
Retificar progressão
Excluir progressão
Efetuar cálculo para pagamento
Inclusão de Estagiários
Inclusão Estagiário
Consultar Estagiário
Efetuar cálculo para pagamento
Excluir estagiário
Provimento de Função
Efetuar cálculo para pagamento
Função de Servidor
Informar função do servidor no sistema
Corrigir opção de função
Consultar provimento
Exoneração de função
Histórico de Função Interna e Externa ao Órgão
Lotação de Servidor
Informar lotação pelo CARACOLHIS
Informar lotação pelo CATCREMOCA
Continuidade de lotação CATREMOCA
Receber servidor CALCEXERIN
Consulta CANCOLOTAC
Cessão de Servidor
Efetivar Cessão de servidor
Incluir nova matrícula para servidor
Nomear servidor cedido
Efetuar cálculo de pagamento
Exonerar servidor cedido
Retorno de servidor cedido
Efetivar exercício provisório
Incluir servidor no CDINREGIST
Retorno a origem de servidor em exercício externo
Receber servidor em exercício externo
LPA de Servidor
Inclusão de concessão de LPA
Informar gozo de LPA
LPA em pecúnia

Anuênio de Servidor
Efetuar cálculo individual de anuênio
Alterar anuênio
Cancelar anuênio marco
Informar anuênio
Férias de Servidor
Informar férias
Cancelar férias
Interromper

Informar férias
Cancelar férias
Interromper férias
Informar Abono de Permanência de Servidor
Formação do RH de Servidor
Incluir Formação do RH
Alterar dados da formação de RH
Excluir formação de RH
Efetuar o reconhecimento da Titulação do RH
Efetuar cálculo para pagamento
Falecimento de Servidor
Informar falecimento para o servidor ativo
Cancelar falecimento de servidor
Verificar os conhecimentos adquiridos
Exercícios e estudos de casos

Instrutor: Márcia Verônica Monteiro Silva

Multiplicadora do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão desde 2008, atuou 15 (anos) na área de Gestão de Pessoas no Comando da Aeronáutica e em vários órgãos ministrando diversos cursos na área de RH e DP, Analista em eSocial, faz parte do Grupo de Colaboradores da ESAF desde 2010.

FORMAÇÃO:

- LICENCIATURA em LETRAS - LÍNGUA PORTUGUESA E LIBRAS – Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, concluído em Fevereiro de 2020.
- Curso de Pós-Graduação Lato Sensu: Especialização em Negociação Coletiva, Universidade Federal do Rio Grande do Sul – Departamento de Ciências Administrativas/Escola de Administração, concluído em Junho de 2011.
- Curso de Pedagogia, Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN, concluído em Setembro de 2005.

INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES

(61) 3036-3602 e 3036-3614 Fax: (61) 3036-3624

Emails: inscricao@prioritreinamento.com.br / contato@prioritreinamento.com.br /

vendas@prioritreinamento.com.br

www.prioritreinamento.com.br



Haiana da Silva Mota
Diretora