

**ANEXO I**

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b>
	<b>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E PRIVADA</b>
	1.1 Administração Financeira
	1.2 Administração de Materiais
	1.3 Administração de Recursos Humanos
	1.4 Organização, Sistemas e Métodos
	1.5 Gerenciamento de Orçamentos Públicos
	1.6 Planejamento Estratégico
	1.7 Contratos administrativos – Fiscalização e Lei de Responsabilidade Fiscal.
	1.8 Gestão de documentos públicos
	1.9 Aposentadoria e previdência.
	1.10 Pregão presencial, eletrônico e sistema de registro de preços.
	1.11 Oficina de compras governamentais.
	1.12 Ética no serviço público.
	1.13 Gestão de Bens Públicos
	1.14 Formação Menor Aprendiz
	1.15 Excelência no atendimento ao cidadão.
	1.16 Previdência Social dos Servidores Públicos
	1.17 Admissão de Pessoal, contratação temporária e Concurso Público.
1	1.18 Aperfeiçoamento de Instrutores
	1.19 Capacitação de tutores de ensino à distância
	1.20 Contratação Direta e Terceirização
	1.21 Instrumentos de reequilíbrio Econômico Financeiro dos Contratos Administrativos
	1.22 Liderança PCG:
	1.23 Relacionamento interpessoal e gestão de conflitos
	1.24 Concurso Público e Elaboração de Edital
	1.25 Legislação de Pessoal e questões polêmicas
	1.26 Curso prático de Averbação de Tempo de Serviço e de Contribuição
	1.27 Cálculos de Proventos de Aposentadoria, Pensão, Abono de Permanência
	1.28 Penalidades Administrativas aplicáveis a licitantes e contratados de obras públicas – questões jurídicas e aspectos práticos.
	1.29 A legalidade, legitimidade e a eficiência do gasto público
	1.30 Gestão por resultados em Tribunais de Contas
	1.31 Elaboração de Folha de Pagamento
	1.32 Acessibilidade
	1.33 Produtividade, Administração do Tempo e Eficácia no Trabalho – Rumo a excelência e qualidade de vida
	1.34 Aposentadorias e Pensões

	<b>CONTABILIDADE</b>
	2.1 Sistema de Custos na Administração Pública
	2.2 Contabilidade Pública
	2.3 Auditoria
	2.4 Administração Financeira e Orçamentária
	2.5 Orçamento Público
2	2.6 Controladoria no Setor Público
	2.7 Depreciação no Setor Público
	2.8 Controle Patrimonial.
	2.9 Oficina de Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP
	2.10 Contabilidade Pública de acordo com o MCASP – 7ª edição
	2.11 Execução Orçamentária e Financeira
	2.12 Orçamento Público Municipal
	2.13 Elaboração de Relatórios de gestão financeira (RREO e RGF)
	2.14 Gestão de materiais e função compras
	<b>ECONOMIA</b>
3	3.1 Perícia Econômico-Financeira

	3.2 Economia do Setor Público
	<b>DIREITO</b>
4	4.1 Direito Administrativo
	4.2 Direito Constitucional
	4.3 Direito Financeiro
	4.4 Direito Previdenciário
	4.5 Direito Ambiental
	4.6 Licitações e Contratos
	4.7 Administração Pública
	4.8 Prestação de Contas
	4.9 Processos nos Tribunais de Contas
	4.10 Responsabilização de Agentes Públicos e Privados
	4.11 Capacitação e aperfeiçoamento de pregoeiro: Pregão presencial e eletrônico e noções de SRP.
	4.12 Direito Tributário e Tributos Municipais
	4.13 Gestão Tributária
	4.14 Jurisprudência do STF/STJ aplicada à Administração Pública
	<b>ENGENHARIA</b>
5	5.1 Gestão e Controle de Obras Públicas
	5.2 Como construir projetos básicos e termos de referência.
	5.3 Licitação e contratos de obras e serviços de engenharia.
	5.4 Obras Públicas
	5.5 Auditoria de Obras Públicas – Técnicas, procedimentos e achados
	<b>INFORMÁTICA</b>
6	6.1 Informática Básica e Avançada
	6.2 Aplicativos de Escritório
	6.3 Administração de Sistemas
	6.4 Segurança em TI
	6.5 Governança de TI
	6.6 Administração e Projetos de redes
	6.7 Sistemas para o Controle Externo
	6.8 TI para o Setor Público
	6.9 Portal e-contas.
	6.10 Informática básica
	6.11 Excel básico e avançado
	6.12 Word básico.
	6.13 SAP - Sistema de Atos do Pessoal
	6.14 Word Avançado
	6.15 Excel Avançado
	<b>LÍNGUAS</b>
7	7.1 Língua Portuguesa
	7.2 Língua Inglesa
	7.3 Redação Oficial
	7.4 Emissão de Pareceres e Relatórios
	7.5 Elaboração de Voto e Parecer
	7.6 Redação funcional e objetiva
	7.7 Revisão e atualização gramatical
	7.8 Oficina de produção de laudos técnicos e relatórios
	<b>CONTROLE</b>
8	8.1 Controle Externo
	8.2 Auditoria de Controle Interno
	8.3 Auditoria Governamental
	8.4 Auditoria Ambiental
	8.5 Controle interno: estruturação e funcionamento.
	8.6 Controle social das contas públicas.
	8.7 Tomadas de contas especial
	8.8 Fiscalização e acompanhamento de convênios
	8.9 LRF aplicada às auditorias municipais
	8.10 Convênios e Prestação de Contas
	8.11 Portal e-contas.
	8.12 SAP - Sistema de Atos do Pessoal
	8.13 Controle Externo: Planejamento e Fiscalização
	8.14 Prestação de Contas, Tomada de Contas e Tomada de Contas Especial
	8.15 Elaboração de documentos de auditoria.
	8.16 Fiscalização: Casos Concretos
	8.17 Auditoria nos Regimes Próprios de Previdência Social
	8.18. Normas relativas aos profissionais de auditoria governamental
	8.19 Marco Regulatório das transferências Voluntárias
	8.20 Gestão e Fiscalização de Contratos

	8.21 Auditoria de Folha de Pagamento
	8.22 Responsabilização dos agentes públicos
	8.23 Responsabilização dos Licitantes
	8.24 Elaboração de Relatórios de Auditoria e Instruções Técnicas no Âmbito do Controle Externo.