

## EXCEL BÁSICO

14 A 18 DE AGOSTO – 14H ÀS 17H30

### **OBJETIVO:**

Habilitar o servidor na confecção de planilhas eletrônicas simples com a apresentação dos recursos básicos do Excel: formatação, fórmulas e os primeiros gráficos.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Iniciando o Microsoft Excel; Conhecendo a área de trabalho – Linhas, Colunas e Células; Inserindo Linhas e Colunas; Seleção de dados da planilha; Formatação básica da planilha (Largura da coluna; altura da linha; Cor da fonte, tamanho da fonte; alinhamento horizontal e vertical; mesclar células) Bordas e sombreado; Como criar, inserir, excluir e mover planilhas; Congelando Painéis; Fórmulas em planilhas do Excel; Referência Relativa, Absoluta e Mista; Funções Básicas (Soma, Média, Máximo, Mínimo); Preenchimento de Células; Filtragem de Dados (Auto Filtro); Proteção (Proteção de Células - Proteção de Arquivo); Gráficos; Impressão de planilhas.

## LIBRAS BÁSICO PARA ATENDIMENTO AO PÚBLICO

21 A 25 DE AGOSTO – 8H30 ÀS 12H

### **OBJETIVO:**

Reconhecer e utilizar a Libras como língua natural dos surdos, compreendendo a sua evolução histórica até o processo de oficialização em nosso país e sua importância para o desenvolvimento cognitivo e social desses sujeitos além de oportunizar conhecimentos básicos da Língua Brasileira de Sinais de forma sistemática para Servidores públicos de áreas diversas com propósito de minimizar a distância na interação comunicativa entre pessoas surdas e não surdas, proporcionando assim, o reconhecimento da língua.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Aspectos biológicos da Surdez; Aspectos Históricos; Língua de sinais (mitos e verdades); Cultura, comunidade e identidade surda; Diferença entre gestos, mímica e sinais;;Aspectos Legais;;Alfabeto manual; Sinal pessoal; Cumprimentos e Saudações;;Parâmetros; Variações linguísticas; Iconicidade e arbitrariedade;;Tipos de frases na Libras; Pronomes; Numerais; Tempo calendário (dias da semana, meses e anos); Verbos; Família; Profissão; Espaços físicos; Expressões idiomáticas; Adjetivo na Libras / adjetivo descritivo; Cores.

## ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

21 A 25 DE AGOSTO – 8H30 ÀS 12H

### **OBJETIVO**

Assegurar aos participantes uma base conceitual e de ferramentas inovadoras potencializando a capacidade de elaborar projetos no ambiente das organizações públicas estaduais.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Planejamento: pressupostos, conceitos e objetivos. Caracterização do ambiente de projetos. Tipos e fases de Projetos. Metodologia de elaboração de programas e projetos. Oficina de projetos. Execução. Monitoramento e avaliação de projetos. Gerenciamento de riscos. Gerenciamento da comunicação.

## LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21 A 25 DE AGOSTO – 14H ÀS 17H30

### **OBJETIVO:**

Capacitar as pessoas para entenderem, de forma rápida e acessível, o funcionamento e diretrizes básicas expostas na nova **lei geral de proteção de dados** do Brasil.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Conceitos básicos sobre Dados, sua Proteção e Tratamento; Requisitos e fundamentos da Proteção de Dados; Requisitos para o Tratamento de Dados Pessoais; Inovações e mudanças legislativas no Tratamento e Proteção de Dados Pessoais; Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis; Tratamento de Dados Pessoais de Crianças e de Adolescentes; Término do Tratamento de Dados; Direitos do Titular; Tratamento de Dados Pessoais pelo Poder Público; Transferência Internacional de Dados; Agentes de Tratamento de Dados Pessoais; Segurança e Boas Práticas; Fiscalização; Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e do Conselho Nacional de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade.

## **EXCEL INTERMEDIÁRIO**

28 DE AGOSTO A 01 DE SETEMBRO – 8H ÀS 12H

### **OBJETIVO:**

Habilitar os servidores oriundos do curso de Excel Básico no uso de ferramentas intermediárias do Excel.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Formatação Condicional -Nomear células ou faixa de células. -Trabalhando com Data e Hora (Funções: Hora e Minuto); -Comentários em células; -Colando de forma Especial; -Trabalhando com vínculos (Entre planilhas do mesmo arquivo e arquivos diferentes) - Função condicional SE -Função Cont.se -Função Subtotal.

## **FORMAÇÃO INICIAL EM A3P: CONCEITOS E PRÍNCÍPIOS**

28 DE AGOSTO A 01 DE SETEMBRO – 19H30 ÀS 22H

### **OBJETIVO:**

Levar aos gestores públicos, todas as informações sobre a agenda ambiental pública desenvolvida pelo governo federal. Buscando nivelar conhecimentos sobre o assunto, como forma de gerar interesse e motivação para adesão das instituições públicas da esfera estadual, e dos servidores públicos estaduais, para o desenvolvimento e engajamento dessa agenda, no Estado do Maranhão. Primando pelos princípios da sustentabilidade.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Sustentabilidade Ambiental (O que é, quando e Como surge, Principais agentes envolvidos, Pilares). A Sustentabilidade ambiental e os conceitos de Ambiente (Como imprimir sustentabilidade no dia a dia). A Gestão Pública e a Sustentabilidade Ambiental (Como a Gestão Pública, pode ser sustentável). A Agenda Ambiental na Administração Pública (Principais conceitos e princípios para a sua implantação). Principais Exemplos de implantação da A3P. Como implementar A3P.