

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO



SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE PERNAMBUCO

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ

Secretário da Fazenda

FLÁVIO MARTINS SODRÉ DA MOTA

Coordenação de Controle do Tesouro Estadual

ANDERSON DE ALENCAR FREIRE

Coordenação da Administração Tributária Estadual

RONALDO ACIOLY DE MELO FILHO

Secretário Executivo de Coordenação Institucional

ANA PAULA DE ALBUQUERQUE XAVIER

Superintendência de Gestão de Pessoas

ESCOLA FAZENDÁRIA DE PERNAMBUCO – ESAFAZ

JULIANA GUIMARÃES

Diretoria

NÚBIA SANTOS

Secretaria

PEDRO BRITO

Comunicação e Marketing

SUZANA AZOUBEL

ELIANE TRIGUEIRO

RAFAEL MUNIZ

Educação Corporativa

KATHARINE CAVALCANTI

KÁTIA MACHADO

FERNANDO MOREIRA

ELIZABETH SILVESTRE

JOSINEIDE LEÃO

Educação Presencial

FERNANDO ALVIM

BRUNO FLORENTINO

GABRIEL SANTANA

Educação a Distância

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 6

CRONOGRAMA 8

CAT

ASSESSORIA CAT 10

DFA 10

DIF 11

DOE 12

DPC 13

DPS 13

DRR I 14

DRR II 14

DRR III 15

DTO 16

GCPCAF. 16

INTRODUÇÃO

O plano anual de capacitação 2020 foi elaborado com base na indicação de necessidades de aprimoramento de técnicas e habilidades de cada área, por seus diretores. A fim de tornar o processo de ensino aprendizagem mais prático e com resultados mais efetivos a Escola Fazendária elaborará junto às áreas demandantes todos os planos de curso, a partir do detalhamento de necessidades específicas sobre cada tema a ser trabalhado. Além disso, a escolha da modalidade (presencial e/ou a distância) considerará o público alvo e possibilidade adequação do conteúdo a ser ofertado.

As participações em capacitações externas, que requeiram investimento, seguirão o procedimento operacional já instituído:

1. As solicitações devem ser inseridas no SEI, endereçadas à SCI, através de preenchimento de formulários disponibilizados no sistema (SEFAZ – Inscrição em Evento Externo da ESAFAZ), com justificativa e indicação de resultados esperados.
2. A SCI encaminha o processo à SPE para que esta realize o enquadramento no Plano que Aquisição do Profisco.
3. A SPE encaminha o processo à Esafaz para emissão de parecer técnico.
4. A Esafaz encaminha o processo à SAFI, para providências com relação à emissão de nota de empenho e/ou passagens e diárias (estas, quando necessário).
5. O participante, após o evento, deve anexar o certificado e preencher o formulário SEFAZ - Avaliação de Evento Externo da ESAFAZ, no SEI, no mesmo processo.

Assim, considerando toda tramitação e validações, orientamos que as solicitações ocorram com antecedência mínima de trinta dias do início do evento.

CRONOGRAMA

ATIVIDADES

01	Levantamento das necessidades de capacitação	janeiro
02	Elaborar proposta de cronograma de execução das capacitações	fevereiro
03	Executar plano de capacitação	março a novembro
04	Construir e/ou adquirir novos cursos	abril a novembro
05	Avaliar as ações de capacitação executadas e seus impactos	dezembro

CAT

ASSESSORIA CAT

STEPHANIE PEREIRA

3183-6732

curso

01

Programa de Negociação:
Novos paradigmas de influência e persuasão

DFA

WILLAMS SILVA

3183-5736 • 3183-6609

curso

01

Programa de Desenvolvimento Gerencial

02

PAT aplicado à cobrança de 058-2

03

Aplicabilidade e não aplicabilidade na antecipação

04

Cobrança em cada situação (Nota a Nota/Extrato)

DIF

FERNANDO CALSAVARA

3183-5924 • 3183-5756

curso

01

Fontes Abertas

02

Segurança Orgânica e Contra Inteligência

03

Crime Organizado e Lavagem de Dinheiro

04

Forense Computacional

05

Planejamento Operacional

06

Exploração de Local

07

Busca e Apreensão

curso

01

AFS Web com Integração SPED/SEF

02

Excel

03

Ferramentas para extração de dados NFe/NFCe
(DFviewr, etc)

04

Legislação e procedimentos referentes ao SPED

05

PAT aplicado à lavratura de Processos Fiscais de Ofício

06

Lei de Penalidades

07

Rodadas de conversa para atualização de legislação
e integração entre execução e planejamento

08

Banco de Dados, Redes Computacionais

09

Forense Computacional, RECON Digital

DPC

CRISTIANO DIAS

3183-6354

curso

01

SPED

02

Planejamento, Monitoramento e Avaliação

03

Ferramenta de Extração e Mineração do Big Data

DPS

LUCIANA ANTUNES

3183-6363

curso

01

Auditoria Fiscal no SEF

02

SEF

03

SPED

DRR I

ALBERTO PORTO

3183-6402 • 3183-6706

curso

01

Excel Avançado

02

IDEA - Básico

03

IDEA - Analítico de Estoques

04

SPED

DRR II

DANIEL AQUINO

(81) 3719-9241 • 3719-9246

curso

01

Presunções Contábeis no Contágio

02

Auditoria da Escrita Fiscal Digital

03

Sistemas Especiais de Tributação:
Atacado de Alimentos e de Material de Construção

04

Perspectivas do ICMS com a aprovação
da Reforma Tributária

05

Auditoria contábil no ICMS

06

AFS WEB

07

ECD - Escrita Contábil Digital

curso

01

Introdução à Contabilidade

02

AFS WEB

03

Operador de Drone

04

Simple Nacional – Autuações e Livros Obrigatórios

05

Técnicas de Auditoria Contábil e Fiscal

06

Palestra SPED (ECD-EFD)

07

Palestra Crimes contra a Ordem Tributária

08

Palestra sobre COFIMP

09

DFE Viewer Ferramenta de Manipulação e Auditoria

10

IDEA Básico

11

Excel Avançado

12

Qlick Sense

DTO

MANOEL LEMOS

3183-6154 • 999669156

curso

01

SPED

02

Utilização do SEI

03

Curso de Logística

04

Avançado de Direito Tributário, Comercial e Civil

05

Segmentos Econômicos: Energia, Telecomunicação, Transporte, Armazenagem Geral, Logística Reversa

GCPCAF

ARTUR SOUZA

3183-6895

curso

01

Media Training

02

Apresentações Impactantes

03

Qlik Sense

04

Curso de Oratória

CTE

ACTE

LUCIANO BASTOS

3183-6835

curso

01

Excel Avançado: Macro/VBA

02

Power Pivot e Power Query

03

Curso de redação com foco em pareceres

04

Notas técnicas e relatórios jurídicos/financeiros

05

Hermenêutica Jurídica

curso

01

Excel Avançado

02

Qlik Sense

03

SAGENT

04

COGNOS

05

SPSS

06

Conceitos e aplicações de Lógica para BI

07

Instrumentos de Planejamento:
PPA - LDO - LOA - Créditos adicionais

08

Execução Orçamentária e Financeira

09

Programação Financeira

10

Documento Hábil – DH

curso [continuação]

11

Cronograma de Execução Orçamentária

12

Consultas e Lançamentos Contábeis

13

E-Fisco Financeiro - GCT Gestão Contábil

14

Regularizações contábeis

15

Dívida Pública

16

Fluxo de Caixa

17

PAF - Programa de Ajuste Fiscal e
PEF - Plano de Equilíbrio Fiscal

18

Folha de Pagamento (Direta e Indireta)

DAFE

ALESSANDRO BONFIM

3183-6826

curso

01

Curso de Business Analytics

DCMD

MAURO ATAÍDE

3183-6819

curso

01

Big Data

02

Ciência de Dados

03

Contabilidade pública

04

Legislação estadual

DSCF

VITOR COSTA
3183-6827 • 3183-6930

curso

01

Qlik View

02

Big Data

03

LGPD

04

Excel avançado

05

Inteligência Artificial

06

Internet das coisas

07

Inovação

DPTE

CRISTIANE NASCIMENTO
3183-6907

curso

01

Qlikview

02

Excel Avançado

SCI

SAFI

DILC

ROGÉRIO CARVALHO

3183-4122

curso

01

Formação e Capacitação de gestor e Fiscal de Contratos + Contratos Administrativos

02

Elaboração de Planilha de Custos e Formação de Preços nas Contratações de Serviços Comuns e Contínuos de acordo com o INº05/2017, reajuste, revisão e repactuação de preços de contratos administrativos

03

Formação e Aperfeiçoamento de Gestores - CONSULTRE

DILOG

CRISTINA LIMA

3183-4126

curso

01

Formação e Aperfeiçoamento de Gestores - CONSULTRE

SGP

curso

01

Atualização em Coordenação Pedagógica

02

Congresso Brasileiro de Treinamento e Desenvolvimento

03

Congresso da Associação de Pesquisadores de Comunicação Organizacional e de Relações Públicas

04

Congresso Internacional ABED de Educação a Distância

05

Congresso Nacional sobre Gestão de Pessoas

06

Design Instrucional

07

Design Thinking

08

Edição de vídeo profissional para Educação a Distância

09

Formação de Conteudistas para Cursos Virtuais [Módulo 1]

10

Formação de Facilitadores de Aprendizagem

curso [continuação]

11

Fotografia: Guia completo

12

Jornada Virtual ABED de Educação a Distância

13

Mapas Mentais: metodologia ativa de estudos

14

Metodologias Ativas de Ensino Aprendizagem

15

Noções Básicas para Coordenar Cursos On-line

16

Oratória

17

Planejamento Estratégico

18

Seminário Nacional ABED de Educação a Distância

19

Tecnologias para a Educação

20

Wordpress para desenvolvedores

curso

01

Relações interpessoais no trabalho

02

Planejamento estratégico

03

Inteligência emocional

04

Gestão para resultados no setor público

05

Noções de gestão de pessoas
no serviço público

06

Atendimento ao servidor

07

Cursos de libras

08

SAGENT

09

Feedback

10

Teoria e prática de negociação

GAPE

ANA JACQUELINE VIANA

3183-6142

curso [continuação]

11

Autocapacitação: qualidade em atendimento

12

Pós-graduação em Mineração de Dados

13

SECOP 2020

14

Excel intermediário

15

Excel avançado

curso

01

Microsoft Power BI

02

Indicadores de desempenho

03

Atualização do atendimento ao público

04

Excel intermediário / avançado

05

Gestão do tempo

06

Qualidade de vida

07

Gestão de equipe

08

Congresso Nacional Sobre Gestão de Pessoas - CONARH

09

Administração de conflitos

10

Gestão de pessoas

11

Atualização em processos de recrutamento e seleção

12

Análise comportamental voltada ao trabalho

13

Oratória organizacional

curso

01

Excel inicial, intermediário e avançado

02

Oratória

03

Gestão de liderança

04

Gestão de conflitos

05

Língua portuguesa – interpretação de texto

06

Língua portuguesa – redação oficial

07

Auto liderança e marketing pessoal

08

Inteligência emocional –
competência para o desenvolvimento

09

Oficina de textos

10

Planejamento de eventos, cerimonial e protocolo

curso [continuação]

11

Cenografia para eventos culturais

12

Comunicação Visual

13

Gerenciamento de Projetos

14

Gestão em Design Criativo

15

Iluminação

16

Adobe InDesign

17

Multimídia avançada

18

Programação

19

Ferramentas para elaboração de apresentações

20

Planejamento de eventos, cerimonial e protocolo

curso

01

Excel Básico

02

Excel Avançado

03

Photoshop

04

MS Project

05

História Oral e Memória

06

Automatizando a Biblioteca com o BIBLIVRE

07

Catálogo – Básico

08

Catálogo AACR2, MARC21 e Controle de autoridade

09

Classificação Decimal de Dewey – CDD

10

Classificação Decimal Universal – CDU

11

Formação de Auxiliar de Biblioteca

12

Gestão de Unidade de Informação

13

Prazo de guarda de documentos

SPE

curso

01

Microsoft Power BI Básico

02

Microsoft Power BI Avançado

03

Programa de Negociação

04

Gestão para Resultados na Administração Pública

05

Workshop de Gestão de Portfólio de Projetos

06

Liderança de Alto Impacto

07

Design Thinking

curso

01

ITIL V4

02

Conferência Gartner Data & Analytics

03

Governança de Dados, MDM e Qualidade de Dados

04

Administração PostgreSQL com Alta Performance

05

Gartner Symposium/Itxpo

06

SECOP 2020

07

Agile Executive Days

08

SBQS – Simpósio Brasileiro de Qualidade de Software

09

Agile Trends GOV

10

The Developers Conference

curso [continuação]

11

Agilidade Recife

12

Congresso Brasileiro de Boas Práticas em Contratos e Compras Públicas

13

Management 3.0 - Workshop

14

Big Data Analytics (Cognos e SPSS)

15

Curso avançado de JAVA (para mobile ou enterprise edition)

16

Treinamento de Lean Inception

17

Treinamento Mindset Ágil

18

Treinamento Agile Business Analysis

19

Treinamento Na Prática: Discovery

Recife, fevereiro de 2020



Secretaria da
Fazenda



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.